

ANEXO I  
ESTRUTURA REGIMENTAL

DA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, órgão central dos Sistemas de Pessoal Civil - SIPEC, de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD, de Administração de Recursos da Informação e Informática - SISP e de Serviços Gerais - SISG, tem por finalidade formular políticas e diretrizes para o desenvolvimento institucional no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e planejar, orientar normativamente, coordenar, fiscalizar e supervisionar as ações dos órgãos integrantes dos referidos Sistemas.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA REGIMENTAL

Art. 2º A SAF/PR tem a seguinte estrutura regimental:

Estado:  
I - Órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de

- a) Gabinete;
- b) Secretaria Executiva.

II - Órgãos setoriais:

- a) Consultoria Jurídica;
- b) Departamento de Administração Geral.

III - Órgãos específicos singulares:

a) Secretaria de Serviços Gerais e Assuntos Imobiliários:

1. Departamento de Administração Imobiliária;
2. Departamento de Serviços Gerais.

b) Secretaria de Organização e Informática:

1. Departamento de Organização e Modernização Administrativa;

2. Departamento de Informação e Informática.

c) Secretaria de Recursos Humanos:

1. Departamento de Remuneração e Seguridade Social;
2. Departamento de Carreira e Desenvolvimento;
3. Departamento de Administração do Sistema Integrado e de Cadastro.

d) Secretaria de Projetos Especiais.

IV - entidade vinculada: Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### Seção I

##### Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º Ao Gabinete compete assistir ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Administração Federal da Presidência da República em sua representação social e política e incumbir-se de preparo e despacho do seu expediente pessoal, bem assim das atividades de comunicação social e assuntos parlamentares e, ainda, providenciar a publicação e a divulgação das matérias de interesse da SAF/PR.

Art. 4º A Secretaria Executiva compete:

I - supervisão das atividades de planejamento, orçamento, modernização, reforma administrativa e de programação financeira da SAF/PR;

II - coordenar e providenciar o encaminhamento a Presidência da República de anteprojetos de leis, de medidas provisórias ou de decretos de interesse da SAF/PR;

III - assistir ao Ministro de Estado na formulação e execução dos assuntos incluídos na área de competência da Secretaria.

#### Seção II

##### Dos Órgãos Setoriais

Art. 5º A Consultoria Jurídica, órgão integrante da Advocacia-Geral da União, subordinada administrativamente ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, compete executar as atividades previstas no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

Art. 6º Ao Departamento de Administração Geral, órgão setorial dos Sistemas de Planejamento Federal, de Organização e Modernização Administrativa, de Orçamento, de Programação Financeira, de Pessoal Civil, de Administração de Recursos de Informação e Informatíca e de Serviços Gerais, compete planejar, coordenar e controlar a execução das atividades referentes à organização e modernização administrativa, administração dos recursos de informação e informatíca, administração de material, obras, transportes, patrimônio, comunicações administrativas, recursos humanos e financeiros, apoio administrativo e à conservação e manutenção dos imóveis utilizados pelos órgãos da SAF/PR.

#### Seção III

##### Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 7º A Secretaria de Serviços Gerais e Assuntos Imobiliários compete coordenar e orientar a aplicação de normas e procedimentos administrativos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, gerenciar o Sistema de Serviços Gerais - SISG, bem assim a administração dos imóveis residenciais de propriedade do Poder Executivo Federal, localizados em Brasília, e o processo de extinção e liquidação de órgãos e entidades.

Art. 8º Ao Departamento de Administração Imobiliária compete coordenar as ações relativas à política de administração e distribuição do imóveis residenciais de propriedade da União, localizados no Distrito Federal, incorporados ao Fundo Rotativo Habitacional de Brasília - FRHB.

Art. 9º Ao Departamento de Serviços Gerais compete planejar, coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas com a administração patrimonial, de materiais, de transporte, de construção e manutenção de edifícios públicos, de comunicações administrativas, bem assim o gerenciamento do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SIASG.

Art. 10. À Secretaria de Organização e Informatíca, órgão de gerenciamento dos Sistemas de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD e de Administração de Recursos de Informação e Informatíca - SISP, compete planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos referidos Sistemas e propor as políticas e as diretrizes a eles relativas, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 11. Ao Departamento de Organização e Modernização Administrativa compete administrar o processo de organização e modernização administrativa da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem assim planejar, orientar normativamente, supervisionar tecnicamente, controlar e fiscalizar as atividades dos

órgãos e entidades que integram o Sistema de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD.

Art. 12. Ao Departamento de Informação e Informatíca compete planejar, orientar normativamente, supervisionar tecnicamente, controlar e fiscalizar as atividades dos órgãos e entidades do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informatíca - SISP.

Art. 13. À Secretaria de Recursos Humanos, órgão de gerenciamento do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, compete propor as políticas a ele relativas, controlar as ações do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, bem assim planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de remuneração, carreiras, segurança social, benefícios, cadastro, auditoria de pessoal, desenvolvimento e capacitação dos servidores, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 14. Ao Departamento de Remuneração e Seguridade Social compete:

I - elaborar normas, orientar, realizar estudos e pesquisas referentes a remuneração e controlar os custos ocasionados pelos planos de carreiras;

II - propor normas, orientar, controlar, acompanhar, realizar estudos e pesquisas relativos a segurança social, atenção integral à saúde, saúde ocupacional, benefícios, pensões estatutárias e ética no serviço público.

Art. 15. Ao Departamento de Carreira e Desenvolvimento compete:

I - propor normas, planejar, orientar, controlar, realizar estudos e pesquisas referentes aos sistemas de carreiras da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem assim a classificação e reclassificação de cargos dos servidores federais ativos e inativos;

II - realizar estudos e pesquisas, propor políticas e diretrizes, bem assim realizar e controlar a execução das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação funcional dos servidores públicos.

Art. 16. Ao Departamento de Administração do Sistema Integrado e de Cadastro compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

II - propor normas, controlar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, à implantação do sistema de cadastro, de lotação, movimentação e remanejamento de pessoal.

Art. 17. A Secretaria de Projetos Especiais compete planejar, coordenar e controlar a execução do projetos específicos inerentes à área de atuação da Secretaria da Administração Federal, bem assim estabelecer mecanismos adequados ao respectivo acompanhamento.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

##### Seção I

###### DO Secretário-Executivo

Art. 18. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - auxiliar o Ministro de Estado na formulação e execução dos assuntos incluídos na área de competência da Secretaria da Administração Federal da Presidência da República;

II - submeter ao Ministro de Estado o planejamento da ação global da SAF/PR, em consonância com as diretrizes de Governo fixadas pelo Presidente da República;

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

##### Seção II

###### Dos Secretários

Art. 19. Aos Secretários incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em Regimento Interno.

Parágrafo Único. Incumbe, ainda, aos Secretários exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada, especialmente Diretores de Departamento.

##### Seção III

###### Dos Demais Dirigentes

Art. 20. Ao Chefe de Gabinete, ao Consultor-Jurídico, aos Diretores, aos Assessores-Chefe, aos Coordenadores-Gerais incumbe

planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem comitidas.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 21.** Os Regimentos Internos definirão o detalhamento dos órgãos integrantes da Estrutura Regimental, as competências das respectivas unidades e as atribuições de seus dirigentes.

### ANEXO II

#### a) QUADRO DE ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SAF/PR

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
DEMONINAÇÃO	QT	DAS NÍVEL	DEMONINAÇÃO	QT	DAS NÍVEL
Assessor	3	102.3	Coordenador	3	101.3
Chefe de Divisão	12	101.2	Assessor	12	102.2
Assessor	1	102.4	Coordenador-Geral	1	101.4
Chefe de Divisão	4	101.2	Gerente de Projeto	4	101.2
Assessor	2	102.2	Gerente de Projeto	2	101.2
Assessor	4	102.1	Chefe de Serviço	4	101.1

#### b) QUADRO DE DESPESA

CÓDIGO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QT	VALOR TOTAL (R\$)	QT	VALOR TOTAL (R\$)
DAS 101.4	1.133,64	-	-	1	1.133,64
DAS 101.3	643,71	-	-	3	1.931,13
DAS 101.2	577,13	16	9.234,08	6	3.462,78
DAS 101.1	526,77	-	-	4	2.107,08
DAS 102.4	1.133,64	1	1.133,64	-	-
DAS 102.3	643,71	3	1.931,13	-	-
DAS 102.2	577,13	2	1.154,26	12	6.925,56
DAS 102.1	526,77	4	2.107,08	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>26</b>	<b>15.560,19</b>	<b>26</b>	<b>15.560,19</b>

### ANEXO III

#### a) QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL/PR

UNIDADE	CARGOS/ FUNÇÕES Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FG
	3	Assessor de Ministro	102.4
	3	Assessor.	102.3
	6	Assessor	102.1
	22		FG-1
	11		FG-2
	3		FG-3
GABINETE	1	Chefe	101.5
	1	Assessor	102.4
	2	Assessor	102.2
	1	Assessor	102.1
Divisão	5	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Assessoria de Comunicação Social	1	Assessor-Chefa	101.4
	2	Assessor	102.3
	2	Assessor	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Assessoria Parlamentar	1	Assessor-Chefa	101.4
	2	Assessor	102.3
	3	Assessor	102.1
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
SECRETARIA EXECUTIVA	2	Assessor	102.4
	3	Assessor	102.2
	3	Assessor	102.1
Serviço	2	Chefe	101.1
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	101.5
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	7	Assessor	102.2
	3	Assessor	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1

UNIDADE	CARGOS/ FUNÇÕES Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	1	Dirator	101.5
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	8	Assessor	102.1
Divisão	13	Chefe	101.2
Serviço	8	Chefe	101.1
Coordenação-Geral dos Extintos Territórios	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor	102.2
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
SECRETARIA DE SERVIÇOS GERAIS E ASSUNTOS IMOBILIÁRIOS	1	Secretário	101.6
	1	Assessor	102.4
	1	Assessor	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2
Departamento de Administração Imobiliária	1	Dirotor	101.5
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assessor	102.2
Divisão	7	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Departamento de Serviços Gerais	1	Dirotor	101.5
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	4	Assessor	102.2
	1	Assessor	102.1
Divisão	4	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Liquidação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	Assessor	102.2
Divisão	1	Assessor	102.1
Serviço	1	Chefe	101.2
SECRETARIA DE ORGANIZAÇÃO E INFORMATICA	1	Secretário	101.6
	1	Assessor	102.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Departamento de Organização e Modernização Administrativa	1	Dirotor	101.5
	2	Assessor	102.2
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor	102.1
Divisão	6	Chefe de Projeto	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Departamento de Informação e Informática	1	Dirotor	101.5
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor	102.2
Divisão	6	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Departamento de Organização e Modernização Administrativa	1	Dirotor	101.5
	2	Assessor	102.2
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor	102.1
Divisão	6	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Departamento de Informação e Informática	1	Dirotor	101.5
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor	102.2
Divisão	6	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Auditória de Pessoal	1	Auditor-Chefe	101.4
	1	Assessor	102.2
	1	Assessor	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Departamento de Recuperação e Seguridade Social	1	Dirotor	101.5
	2	Assessor	102.2
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor	102.1
Divisão	4	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Departamento de Recuperação e Desenvolvimento Carreiras	1	Dirotor	101.5
	2	Assessor	102.2
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor	102.1
Divisão	4	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
SECRETARIA EXECUTIVA	2	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor	102.1
	2	Assessor	102.1
Serviço	2	Chefe	101.1
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	101.5
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	7	Assessor	102.2
	3	Assessor	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1

UNIDADE	CARGOS/ FUNÇÕES Nº	DESCRIÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FG
Departamento de Administração do Sistema Integrado e do Cadastro	1	Dirigente	101.5
	2	Assessor	102.2
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor	102.1
Divisão Serviço	4	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.1
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS	1	Secretário	101.6
	2	Assessor-Chefe	101.5
Assessoria Especial	2	Assessor	102.3
	3	Gerente de Programa	101.4
Serviço	4	Gerente de Projeto	101.2
	2	Chefe de Serviço	101.1

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CÓDIGO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QT.	VALOR TOTAL R\$
DAS 101.6	1.487,99	4	5.871,96
DAS 101.5	1.331,08	12	15.972,96
DAS 101.4	1.133,64	24	27.207,36
DAS 101.3	643,71	7	4.505,97
DAS 101.2	577,13	70	40.399,10
DAS 101.1	528,77	35	18.436,95
DAS 102.4	1.133,64	9	10.202,76
DAS 102.3	643,71	9	5.793,39
DAS 102.2	577,13	34	19.622,42
DAS 102.1	528,77	41	21.597,57
<b>SUBTOTAL 1</b>	-	245	169.610,44
FG - 1	65,17	22	1.433,74
FG - 2	50,18	11	551,76
FG - 3	38,59	3	115,77
<b>SUBTOTAL 2</b>	-	36	2.101,27
<b>TOTAL (1+2)</b>	-	281	171.711,71