

ANEXO I
ESTRUTURA REGIMENTAL

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL E REFORMA DO ESTADO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, órgão da administração direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - políticas e diretrizes para a reforma do Estado;

II - política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

III - reforma administrativa;

IV - supervisão e coordenação dos sistemas de pessoal civil, de organização e modernização administrativa, de administração de recursos de informação e informática e de serviços gerais;

V - modernização da gestão e promoção da qualidade no Setor Público;

VI - desenvolvimento de ações de controle da folha de pagamento dos órgãos e entidades do Sistema Pessoal Civil - SIPEC.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado tem a seguinte Estrutura Organizacional:

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

a) Gabinete;

b) Secretaria-Executiva:

1. Subsecretaria de Assuntos Administrativos;

2. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento;

II - órgão setorial: Consultoria Jurídica;

III - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria da Reforma do Estado:

1. Departamento de Ordenamento e Análise Institucional;

b) Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação:

1. Departamento de Serviços Gerais;

2. Departamento de Informação e Informática;

c) Secretaria de Articulação Institucional:

1. Departamento de Cooperação Financeira;

2. Departamento de Suporte Técnico e Institucional;

d) Secretaria de Recursos Humanos:

1. Departamento de Carreira e Remuneração;
 2. Departamento de Normas e Cadastro;
 3. Departamento de Informações e Administração do Sistema de Recursos Humanos;
- IV - entidade vinculada: Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil - SIPEC, de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD, de Administração de Recursos da Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG e de Planejamento e Orçamento, por intermédio das Subsecretarias de Assuntos Administrativos e de Planejamento e Orçamento a ela subordinadas.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º Ao Gabinete do Ministro compete:

- I - assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal;
- II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério, em tramitação no Congresso Nacional;
- III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;
- IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério;
- V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 4º À Secretaria-Executiva compete:

- I - assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e da entidade a ele vinculada;
- II - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e orçamento, organização e modernização administrativa, recursos da informação e informática, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Ministério;
- III - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério.

Art. 5º À Subsecretaria de Assuntos Administrativos compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de organização e modernização administrativa, recursos da informação e informática, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Ministério;
- II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso anterior, e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;
- III - promover a elaboração e consolidar planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior.

Art. 6º À Subsecretaria de Planejamento e Orçamento compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o sistema federal de planejamento e orçamento, no âmbito do Ministério;
- II - promover a articulação com o órgão central do sistema federal referido no inciso anterior, e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;
- III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas do Ministério, e submetê-los à decisão superior;
- IV - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades.

Seção II

Do Órgão Setorial

Art. 7º À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, administrativamente subordinada ao Ministro de Estado, compete.

- I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;
- II - exercer a coordenação do órgão jurídico da entidade vinculada ao Ministério;
- III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
- IV - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Ministro de Estado;
- V - assistir ao Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;
- VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:
 - a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;
 - b) os atos pelos quais se vâ reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação,

VII - opinar, conclusivamente, na hipótese de conflito e após manifestação dos órgãos jurídicos setoriais, sobre questões decorrentes da aplicação das leis e normas relativas aos Sistemas de Recursos Humanos, de Organização e Modernização Administrativa, de Administração de Recursos da Informação e Informática, de Serviços Gerais, ressalvadas as competências da Advocacia-Geral da União

Seção III

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 8º À Secretaria da Reforma do Estado compete:

- I - formular e propor políticas e diretrizes de reforma e modernização do Estado;
- II - elaborar, propor, coordenar, supervisionar e avaliar a execução de programas e projetos de reforma e modernização do aparelho do Estado, voltados para:
 - a) a incorporação de mecanismos de controle social ao processo de gestão;
 - b) a regulamentação e desregulamentação de órgãos e atividades;
 - c) a redefinição e aperfeiçoamento de normas e critérios de natureza jurídico-institucional que condicionam as atividades administrativas de órgãos e entidades que integram a Administração Pública Federal;
 - d) a modernização da gestão e melhoria da qualidade de produtos e serviços públicos;
 - e) o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de sistemas de informações institucionais;
 - f) a análise e a avaliação de desempenho de órgãos e atividades;
 - g) a racionalização de atividades e a eliminação de competências concorrentes nas diversas esferas de governo;
- III - supervisionar, aperfeiçoar e manter o Sistema de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD;
- IV - promover, coordenar e supervisionar projetos e atividades de reforma administrativa.

Art. 9º Ao Departamento de Ordenamento e Análise Institucional compete:

- I - planejar e coordenar a execução das atividades de organização e desenvolvimento institucional dos órgãos e entidades que integram o Sistema de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD;
- II - promover estudos e fornecer subsídios para a elaboração e execução de programas e projetos de reforma administrativa e de modernização do ordenamento institucional;
- III - modernizar, aperfeiçoar e manter banco de dados contendo informações organizacionais de órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Federal;
- IV - organizar, aperfeiçoar e manter atualizadas as informações sobre cargos em comissão e funções gratificadas;
- V - definir critérios para análise e avaliação de propostas de estrutura regimental e de estatuto dos órgãos e entidades que integram o SOMAD.

Art. 10. À Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação compete planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades dos Sistemas de Administração de Recursos da Informação e Informática - SISP e de Serviços Gerais - SISG, bem como propor as políticas e diretrizes a eles relativas, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 11. Ao Departamento de Serviços Gerais compete:

- I - promover a implementação de políticas, diretrizes, normas e padrões a serem adotados na administração patrimonial, de materiais, de transportes, de construção e manutenção de edifícios públicos, de comunicação administrativa e de instruções e normas de licitação e contratos, na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- II - gerenciar e operacionalizar o funcionamento sistêmico da atividade de serviços gerais, por intermédio da implantação de sistema integrado de administração de serviços gerais.

Art. 12. Ao Departamento de Informação e Informática compete:

- I - promover a implementação de políticas, diretrizes, normas e padrões a serem adotados na administração de recursos da informação e informática da Administração Pública Federal;
- II - definir modelos de gestão dos recursos da informação e informática, considerando o processo de planejamento do Sistema de Administração de Recursos da Informação e Informática - SISP;
- III - promover a organização e integração dos acervos de informações da Administração Pública Federal, coibindo redundâncias e definindo procedimentos de coleta, tratamento e disseminação de informações;
- IV - promover o conhecimento e o acesso às informações constantes dos acervos de dados do setor público federal, objetivando a modernização e a transparência de seus processos de gestão e a melhoria da qualidade de serviços prestados ao cidadão, ressalvados os aspectos relacionados à privacidade e ao sigilo previsto na legislação vigente.

Art. 13. À Secretaria de Articulação Institucional compete coordenar as atividades de articulação e cooperação institucional, técnica e financeira, no âmbito do Ministério, entre os órgãos da Administração Pública Federal e entidades nacionais e internacionais voltadas para a reforma e modernização do Estado.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Articulação Institucional prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho da Reforma do Estado, criado no âmbito do Ministério, pelo Decreto nº 1.738, de 8 de dezembro de 1995.

Art. 14. Ao Departamento de Cooperação Financeira compete:

- I - promover a elaboração e a negociação, no âmbito do Ministério, dos programas e projetos de cooperação financeira, voltados para a reforma e modernização do Estado, entre os órgãos da Administração Pública Federal e entidades nacionais e internacionais;
- II - identificar as necessidades e disponibilidades de apoio externo às atividades de reforma e modernização do Estado;

III- articular e participar de atividades de apoio à modernização administrativa de estados e municípios.

Art. 15. Ao Departamento de Suporte Técnico e Institucional compete:

- I - promover programas e projetos de cooperação técnica internacional, no âmbito do Ministério;
- II - coordenar as atividades técnicas decorrentes das demandas solicitadas no âmbito do

III - coletar, registrar e disseminar informações relevantes e pertinentes aos assuntos relativos à Reforma do Estado, no Brasil e no exterior;

IV - promover as atividades de natureza administrativa e operacional necessárias ao funcionamento do Conselho da Reforma do Estado.

Art. 16. 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 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. 17. Ao Departamento de Carreira e Remuneração compete:

I - propor normas operacionais, políticas e diretrizes relativas à classificação e reclassificação de cargos, à organização de carreiras e à remuneração dos servidores da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como supervisionar a sua aplicação;

II - propor políticas e diretrizes relativas à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação funcional dos servidores da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como supervisionar sua capacitação;

III - promover e realizar estudos, orientar o planejamento da força de trabalho, propor quadros de lotação dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, bem como coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de recrutamento e seleção, intervindo, se necessário, quando da realização de concursos públicos, em qualquer etapa do processo, para resguardar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade e imparcialidade.

IV - realizar estudos e pesquisas para a aplicação das normas e dispositivos legais referentes a remuneração;

Art. 18. Ao Departamento de Normas e Cadastro compete:

I - analisar a legislação de pessoal, propor normas operacionais, orientar e prestar esclarecimentos acerca da legislação vigente, bem como desenvolver mecanismos que permitam acompanhar o cumprimento da mesma pelos órgãos e entidades que compõem o SIPEC;

II - propor e elaborar normas operacionais, orientar, acompanhar, realizar estudos e pesquisas relativos a segurança social, atenção integral à saúde, saúde ocupacional, condições de trabalho, benefícios, pensões estatutárias e ética no Serviço Público;

III - elaborar normas operacionais, orientar e controlar a administração dos cadastros, lotação e movimentação de pessoal nos órgãos e entidades que compõem o SIPEC.

Art. 19. Ao Departamento de Informações e Administração do Sistema de Recursos Humanos compete administrar o processamento e a produção de informações do SIAPE, com vistas à elaboração, ao acompanhamento e à análise gerencial da folha de pagamento do pessoal civil dos órgãos e entidades da administração direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES Seção I

Do Secretário-Executivo

Art. 20. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global do Ministério;

II - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Ministério;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

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

Seção II

Dos Secretários e Demais Dirigentes

Art. 21. Aos Secretários incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas Secretarias, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, aos Secretários exercer as atribuições que lhes forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 22. Ao Chefe de Gabinete do Ministro, ao Consultor Jurídico, aos Subsecretários, aos Diretores, ao Chefe da Assessoria Especial, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.

Seção III

Dos Diretores de Programa

Art. 23. Aos Diretores de Programas incumbe planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento de estudos e projetos no âmbito das Secretarias, quanto à melhoria dos serviços públicos, modernização da gestão, modernização institucional e profissionalização do servidor.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Os regimentos internos definirão o detalhamento dos órgãos integrantes da Estrutura Regimental, as competências das respectivas unidades e as atribuições de seus dirigentes.

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL E REFORMA DO ESTADO - MARE

UNIDADE	CARGOS/ FUNÇÕES/ N°	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
	4	Assessor Especial do Ministro	102.5
	3	Assessor do Ministro	102.4
	2	Assistente	102.2
	6	Auxiliar	102.1
GABINETE DO MINISTRO	1	Chefe	101.5
Coordenação-Geral de Apoio Administrativo	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
	3	Assistente	102.2
	1	Auxiliar	102.1
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe da Assessoria	101.4
	2	Assessor	102.3
	2	Auxiliar	102.1
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Assessoria Parlamentar	1	Chefe da Assessoria	101.4
	2	Assessor	102.3
	3	Auxiliar	102.1
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
Gabinete	1	Chefe	101.4
	3	Assessor do Secretário-Executivo	102.4
Coordenação	2	Assistente	102.2
Divisão	3	Auxiliar	102.1
Serviço	1	Coordenador	101.3
	1	Chefe	101.2
	1	Chefe	101.1
	20		FG-1
	7		FG-2
	1		FG-3
SUBSECRETAZIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	1	Subsecretário	101.5
	1	Assessor	102.3
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Modernização, Informática e Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	4	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Recursos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
Se iço	5	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Serviços Gerais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	6	Chefe	101.2
Serviço	13	Chefe	101.1
	1	Auxiliar	102.1
	5		FG-1
SUBSECRETAZIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	Subsecretário	101.5
	1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	101.5
Coordenação-Geral de Legislação Administrativa	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	8	Assistente	102.2
Divisão	3	Auxiliar	102.1
Serviço	3	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.1
SECRETARIA DA REFORMA DO ESTADO	1	Secretário	101.6
	8	Assessor	102.3
	3	Diretor de Programa	101.5
Divisão	10	Gerente de Projeto	101.4
Serviço	1	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO E ANÁLISE INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Análise Institucional	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	4	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Estudos e Informações Institucionais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2

UNIDADE	CARGOS/ FUNÇÕES/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
Serviço	2	Chefe	101.1
SECRETARIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Assessor do Secretário	102.4
	2	Assessor	102.3
	1	Assistente	102.2
	2	Auxiliar	102.1
Coordenação-Geral de Imóveis Funcionais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Divisão	4	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Liquidação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
	1	Auxiliar	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	1	Diretor	101.5
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Materiais	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Edifícios Públicos e Transportes Oficiais	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO E INFORMATICA	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Tecnologia para a Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Gerente de Projeto	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Gerente de Projeto	101.2
SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL			
	1	Secretário	101.6
	1	Assistente	102.2
	2	Auxiliar	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
DEPARTAMENTO DE SUPORTE TÉCNICO E INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS			
	1	Secretário	101.6
	2	Assessor do Secretário	102.4
	1	Assistente	102.2
Auditoria de Pessoal	1	Auditor-Chefe	101.4
	1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação- Geral dos Extintos Territórios	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
	5	Auxiliar	102.1
Divisão	6	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO			
	1	Diretor	101.5
	2	Assistente	102.2
	2	Auxiliar	102.1
Coordenação-Geral de Carreira	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Remuneração	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Recrutamento e Desenvolvimento	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE NORMAS E CADASTRO			
	1	Diretor	101.5
	2	Assistente	102.2
	2	Auxiliar	102.1
Coordenação-Geral de Normas e Orientação	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Cadastro e Movimentação	1	Coordenador-Geral	101.4

Divisão	2	Chefe	101 2
Serviço	1	Chefe	101 1
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS			
	1	Diretor	101.5
	2	Assistente	102.2
	2	Auxiliar	102.1
Coordenação-Geral de Operações e Produção	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101 2
Coordenação-Geral de Informação da Despesa	1	Coordenador-Geral	101 4
Divisão	2	Chefe	101 2

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL E REFORMA DO ESTADO

b.1 - SITUAÇÃO: ANTERIOR E ATUAL

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
DAS 101.6	6,52	4	26,08	4	26,08
DAS 101.5	4,94	16	79,04	16	79,04
DAS 101.4	3,08	33	101,64	43	132,44
DAS 101.3	1,24	15	18,60	21	26,04
DAS 101.2	1,11	76	84,36	65	72,15
DAS 101.1	1,00	35	35,00	47	47,00
DAS 102.5	4,94		0,00	4	19,76
DAS 102.4	3,08	15	46,20	9	27,72
DAS 102.3	1,24	10	12,40	15	18,60
DAS 102.2	1,11	38	42,18	42	46,62
DAS 102.1	1,00	42	42,00	38	38,00
SUBTOTAL 1 (+)		284	487,50	304	533,48
FG-1	0,31	22	6,82	25	7,75
FG-2	0,24	11	2,64	7	1,68
FG-3	0,19	3	0,57	1	0,19
SUBTOTAL 2 (+)		38	10,03	33	9,62
TOTAL		320	497,53	337	543,07

b.2 - REMANEJAMENTO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	INCLUIDOS NO MARE (a)		EXCLUÍDOS DO MARE (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
DAS 101.4	3,08	10	30,80	-	-
DAS 101.3	1,24	6	7,44	-	-
DAS 101.2	1,11	-	-	11	12,21
DAS 101.1	1,00	12	12,00	-	-
DAS 102.5	4,94	4	19,76	-	-
DAS 102.4	3,08	-	-	6	18,48
DAS 102.3	1,24	5	6,20	-	-
DAS 102.2	1,11	4	4,44	-	-
DAS 102.1	1,00	-	-	4	4,00
TOTAL DAS		41	80,64	21	34,69
FG-1	0,31	3	0,93	-	-
FG-2	0,24	-	-	4	0,96
FG-3	0,19	-	-	2	0,38
TOTAL FG		3	0,93	6	1,34
SOMA		44	81,57	27	36,03
Saldo do Remanejamento (a) - (b)		17	45,54	-	-