



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

MENSAGEM Nº 011/26-GEA

PODER EXECUTIVO

Senhora Presidenta,  
Senhoras Deputadas e Senhores Deputados,

Nos termos da Constituição do Estado do Amapá, dirijo-me a Vossas Excelências para apresentar o presente Projeto de Lei que versa sobre alteração da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, que dispõe sobre a Organização do Poder Executivo do Estado do Amapá, e dá outras providências.

Preliminarmente, cumpre esclarecer que este Projeto de Lei cuida, apenas e tão somente, de alterações na estrutura da Secretaria de Estado da Administração, tendo por objetivos principais (i) corrigir inadequações ao texto de lei vigente, resultantes de modificações anteriormente levadas a efeito, (ii) alterar pontualmente a nomenclatura de cargos em comissão, para que se apresentem em conformidade com as regras de repartição de atribuições no âmbito de Poder Executivo, (iii) criar a Coordenadoria Central de Folha de Pagamento e os respectivos cargos em comissão e (vi) criar cargo em comissão vinculado à Assessoria de Desenvolvimento Institucional.

### **1 Correção de inadequações ao texto de lei em vigor**

Necessário rememorar que, por ocasião da sanção da Lei nº 3156, de 23 de dezembro de 2024, houve alteração na estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Administração.

As alterações promovidas naquele momento buscavam criar o Núcleo de Gestão Fiscal, Trabalhista e Previdenciário e retirar a Unidade de Controle e Auditoria de Folha de Pagamento do âmbito do Núcleo de Folha de Pagamento. No que concerne ao segundo ponto, a proposta foi motivada pela necessidade de garantir segregação de funções e imparcialidade, de modo que as atividades de auditoria de folha de pessoal não fossem subordinadas à unidade administrativa responsável pela gestão e execução da folha de pagamento, inibindo potencial interferência indevida.

Entretanto, a exclusão da Unidade de Controle e Auditoria de Folha de Pagamento se deu unicamente no Anexo VI da Lei n. 3156, de 23 de dezembro de 2024, mas suas referências foram mantidas no art. 25, § 1º, III, 5.5.5. Nesse contexto, impõe-se a revogação dos dispositivos, ainda em vigor, que fazem menção àquela Unidade.

### **2 Alteração da nomenclatura de cargos em comissão**

Ainda em relação às alterações promovidas pela Lei nº 3156, de 23 de dezembro de 2024, cumpre registrar que foram alocados 2 (dois) cargos em comissão vinculados à Assessoria de Controle Interno da Secretaria de Estado da Administração, para o desempenho das atividades de auditoria de folha de pessoal. Isso, repita-se, para garantir que essas atribuições não fossem subordinadas à própria unidade administrativa cujos atos pudessem ser objeto de análise.

ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
PROTOCOLO GERAL

PROTOCOLO Nº 3068/26

PROTOCOLO EM 02/04/26 HORÁRIO 12:30

Servidor responsável

NOME E SOBRENOME

ASSINATURA

Todavia, deve-se colocar em perspectiva as mudanças havidas no cenário jurídico.

Dentre elas, importa mencionar a criação, pela Lei n. 3280, de 4 de agosto de 2025, do Quadro de Pessoal e do Plano de Carreira dos servidores da Controladoria-Geral do Estado do Amapá. Esse diploma legal transformou o cargo de Analista de Finanças e Controle em Auditor de Controle Interno, atribuindo-lhe o desempenho de atividades relativas às áreas de finanças públicas, auditoria e controle interno.

Além disso, a Controladoria-Geral do Estado editou a Instrução Normativa nº 001/2025, para dispor sobre as atribuições das Assessorias de Controle Interno, uniformizando sua atuação no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Amapá.

Ressalte-se ainda que, nos termos do Decreto n. 7549, de 11 de dezembro de 2023, a Controladoria-Geral do Estado funciona como órgão central estratégico do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado, com atribuições institucionais voltadas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição administrativa, às atividades de ouvidoria e o incremento da transparência da gestão.

Presente esse contexto, em que existem cargos de provimento efetivo e órgão estruturado para exercer a auditoria pública, não mais se afigura pertinente a manutenção das atividades de auditoria de folha de pagamento no âmbito da Secretaria de Estado da Administração, pois deve-se preservar a segregação de funções e a independência no desempenho dessas atividades, evitando-se, dessa forma, eventual conflito de interesses, apto a macular a integridade e imparcialidade da auditoria.

Para tanto, os atuais cargos em comissão existentes na Secretaria de Estado da Administração, que estavam direcionados ao controle e à auditoria de folha de pagamento, terão suas nomenclaturas ajustadas da seguinte forma, para garantir o pleno exercício das atividades que integram as competências comuns das Assessorias de Controle Interno:

a) Assessor Técnico de Controle Interno Nível II – Controle e Auditoria de Folha de Pagamento, Código CDS-2, passando a ser denominado Assessor Técnico de Controle Interno Nível II, Código CDS-2;

b) Assessor Técnico de Controle Interno Nível I – Controle e Auditoria de Folha de Pagamento, Código CDS-1, passando a ser denominado Assessor Técnico de Controle Interno Nível I, Código CDS-1.

### **3 Criação da Coordenadoria Central de Folha de Pagamento**

O presente Projeto de Lei propõe a criação da Coordenadoria Central de Folha de Pagamento, no âmbito da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Administração, com o objetivo de promover a readequação institucional e o fortalecimento da governança administrativa relacionada à gestão da folha de pagamento do pessoal do Estado, área estratégica para a sustentabilidade fiscal e para a efetividade das políticas públicas.

Na estrutura atualmente vigente, as atribuições relativas ao planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e controle do processamento da folha de pagamento encontram-se concentradas no Núcleo de Folha de Pagamento. Todavia, a expansão progressiva da complexidade normativa, aliada ao crescimento expressivo do volume e da diversidade das demandas, tornou insuficiente a capacidade operacional e analítica desse arranjo organizacional, o que evidencia a necessidade de elevação do nível estrutural da unidade responsável por essa função crítica.

A gestão contemporânea da folha de pagamento deixou de se restringir ao mero processamento financeiro, passando a demandar elevado grau de especialização técnica, integração sistêmica, capacidade analítica permanente e atuação preventiva. Tal cenário decorre, entre outros fatores, da multiplicidade de regimes jurídicos, da constante atualização da legislação de pessoal, da judicialização crescente das relações funcionais, bem como da necessidade de garantir a correta aplicação de vantagens, progressões, reenquadramentos e reestruturações de carreiras.

Nesse contexto, merece destaque a reestruturação das carreiras do Poder Executivo ocorrida no exercício de 2025, a qual impactou diretamente mais de 20 (vinte) Grupos Funcionais, exigindo a realização de estudos técnicos aprofundados, simulações financeiras de curto, médio e longo prazos, além do acompanhamento sistemático da evolução das despesas com pessoal. Tais atividades extrapolam, de forma evidente, o escopo operacional originalmente concebido para o Núcleo de Folha de Pagamento.

Ressalte-se, ainda, que os estudos de impacto financeiro elaborados pela área responsável pela folha de pagamento constituem instrumentos indispensáveis para o monitoramento contínuo dos gastos com pessoal, especialmente para fins de cumprimento e observância dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). A atuação técnica qualificada e estruturada mostra-se essencial para a prevenção do atingimento dos limites de alerta e prudencial, bem como para o suporte à tomada de decisões estratégicas por parte da Administração.

A criação da Coordenadoria Central de Folha de Pagamento permitirá, assim, a consolidação de uma estrutura técnica especializada, dotada de maior capacidade institucional para a elaboração de projeções, diagnósticos, cenários e análises prospectivas dos gastos com pessoal, fortalecendo os mecanismos de controle, transparência e responsabilidade fiscal.

Além disso, a nova Coordenadoria desempenhará papel fundamental no aperfeiçoamento do planejamento orçamentário do Estado, ao subsidiar, de forma qualificada e tempestiva, a formulação das propostas da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA), assegurando maior coerência entre a política de pessoal, a disponibilidade financeira e os objetivos estratégicos da Administração Pública do Estado.

Dessa forma, a criação da Coordenadoria Central de Folha de Pagamento não representa mera alteração formal da estrutura administrativa, mas sim medida estrutural de fortalecimento da governança pública, da gestão fiscal responsável e da capacidade do Estado de planejar, controlar e executar suas políticas de pessoal de maneira eficiente, sustentável e alinhada às exigências legais e institucionais.

#### **4 Criação de cargo em comissão vinculado à Assessoria de Desenvolvimento Institucional**

Por fim, a proposta contempla a criação do cargo de 1 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico Nível I – Tratamento e Consolidação de Dados, Código CDS-1, vinculado à Assessoria de Desenvolvimento Institucional da Secretaria de Estado da Administração, com a finalidade de fortalecer a capacidade analítica, informacional e estratégica da Pasta.

A iniciativa visa estruturar, de forma permanente e especializada, os processos de coleta, tratamento, integração, consolidação e governança de

informações provenientes de múltiplas fontes de dados, tanto públicas quanto privadas, assegurando maior confiabilidade, padronização e tempestividade na produção de informações institucionais. Tal medida permitirá a elaboração de estudos, análises técnicas e relatórios gerenciais qualificados, destinados a subsidiar a formulação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração.

No contexto da Administração Pública contemporânea, a gestão orientada por evidências demanda capacidade técnica para transformar grandes volumes de dados dispersos em informações estratégicas, capazes de apoiar a tomada de decisão em diferentes níveis gerenciais. Nesse sentido, o referido cargo terá papel central no desenvolvimento de modelos de relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e painéis de gestão integrados, voltados ao acompanhamento sistemático de resultados, metas e riscos institucionais.

Entre as atribuições previstas, incluem-se, ainda, a realização de análises de dados com a utilização de instrumental estatístico e metodologias quantitativas, com vistas à produção de diagnósticos organizacionais, projeções, previsões e simulações de cenários, contribuindo para o aprimoramento do planejamento estratégico e da alocação de recursos. Ademais, o ocupante do cargo prestará apoio técnico às demais áreas da Secretaria de Estado da Administração na estruturação, qualificação e padronização de dados corporativos, promovendo maior integração entre sistemas, unidades administrativas e processos decisórios.

Dessa forma, a criação do cargo de Assessor Técnico Nível I – Tratamento e Consolidação de Dados apresenta-se como medida estratégica para o fortalecimento da governança institucional, da cultura de gestão baseada em evidências e da eficiência administrativa, ampliando a capacidade da Secretaria de Estado da Administração de planejar, monitorar e avaliar suas políticas públicas de maneira mais precisa, transparente e alinhada às melhores práticas de gestão pública.

Em suma, o presente Projeto de Lei, ao promover um conjunto articulado de medidas voltadas ao aprimoramento da estrutura organizacional do Poder Executivo do Estado, especialmente da Secretaria de Estado da Administração, funciona como instrumento relevante para o fortalecimento da capacidade institucional do Estado e para o melhoramento das ações desenvolvidas.

Diante do exposto, confiando na sensibilidade e no apoio dessa Casa de Leis, submeto à apreciação de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, certo de que receberá o tratamento prioritário e a aprovação que sua importância requer.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossas Excelências os elevados protestos de estima e apreço.

**Palácio do Setentrião, 31 de março de 2026**

**CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA**  
**Governador**



Cód. verificador: 795236575. Cód. CRC: 1C43CA6  
Documento assinado eletronicamente por CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA, GOVERNADOR, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

ESTADO DO AMAPÁ  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
PROTOCOLO GERAL

PROTOCOLO Nº 3068/26

PROTOCOLO EM 02/04/26 HORÁRIO 12:30

Servidor responsável \_\_\_\_\_  
COMANDO GERAL ASSEMBLEIA

## PROJETO DE LEI Nº 007 DE 31 DE MARÇO DE 2026

Altera a Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, que dispõe sobre a Organização do Poder Executivo do Estado do Amapá e dá outras providências.

### A Assembleia Legislativa do Estado do Amapá decreta:

**Art. 1º** Os incisos I, II, III e IV do § 1º do art. 25 da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, passam a vigorar com as seguintes alterações:

I - .....

a) Deliberação Singular;

1. Secretário de Estado da Administração;
2. Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas; e
3. Secretário Adjunto de Logística.

II - .....

- a) Gabinete;
- b) Assessoria de Desenvolvimento Institucional; e
- c) Assessoria de Controle Interno.

III - .....

a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas

1. Núcleo de Legislação de Pessoal;
2. Unidade de Análise;
3. Unidade de Normas;
4. Núcleo de Controle de Pessoal;
5. Unidade de Progressão Funcional;
6. Unidade de Controle, Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório;
7. Unidade de Controle e Concessão de Licenças;
8. Unidade de Controle de Cargos e Salários;
9. Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal;

10. Unidade de Planejamento e Seleção de Pessoal; e
  11. Núcleo de Acompanhamento de Servidores Federais;
  12. Unidade de Atendimento de Servidores Federais;
  13. Núcleo de Perícia Médica;
  14. Unidade de Controle e Monitoramento de Perícias;
  15. Núcleo de Gestão Fiscal, Trabalhista e Previdenciário;
  16. Unidade de Tecnologia e dados; e
  17. Unidade de Gestão Fiscal.
- b) Coordenadoria Central de Folha de Pagamento
1. Núcleo de Gestão de Demandas Judiciais, Impactos e Estatísticas de Folha de Pagamento;
  2. Unidade de Demandas Judiciais;
  3. Unidade de Impactos e Estatísticas;
  4. Núcleo de Gestão Administrativa de Folha de Pagamento;
  5. Unidade de Consignações; e
  6. Unidade de Registro, Validação e Envio de Dados.
- c) Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Logística
1. Núcleo de Imprensa Oficial;
  2. Unidade de Produção, Editoração e Revisão;
  3. Unidade de Administração;
  4. Núcleo de Gestão Documental Administrativa;
  5. Unidade de Normas e Procedimento Documental;
  6. Núcleo de Administração Patrimonial;
  7. Unidade de Almoxarifado Central;
  8. Unidade de Administração de Bens Móveis;
  9. Unidade de Administração de Bens Imóveis;
  10. Núcleo de Transportes e Abastecimento; e
  11. Unidade de Controle e Gestão de Combustível.
- d) Coordenadoria de Sistemas Corporativos
1. Núcleo de Relacionamento e Gestão de Processos;
  2. Unidade de Atendimento aos Usuários; e
  3. Unidade de Gestão de Processos.
- e) Coordenadoria Administrativa e Financeira
1. Núcleo de Gestão Administrativa;
  2. Unidade de Finanças;
  3. Unidade de Pessoal;
  4. Unidade de Comunicação e Logística;
  5. Unidade de Tecnologia da Informação;
  6. Núcleo de Contratos e Compras;
  7. Unidade de Contratos Administrativos e Cooperativos; e

8. Unidade de Gestão de Compras.

IV - .....  
.....

- a) Amapá Previdência - AMPREV;
- b) Escola de Saberes Públicos do Amapá - ESAP; e
- c) Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão - SIAC/Super Fácil. (NR)”

**Art. 2º** O Anexo VI da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

**Art. 3º** Ficam revogados os subitens 1, 1.1, 1.2, 1.3 do inciso I, os subitens 2, 3 e 4 do inciso II, os subitens 5, 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.3, 5.3.1, 5.4, 5.4.1, 5.5, 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.6, 5.6.1, 5.7, 5.7.1, 5.8, 5.8.1, 5.8.2, 6, 6.1, 6.1.1, 6.1.2, 6.2, 6.2.1, 6.3, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.4, 6.4.1, 7, 7.1, 7.1.1, 7.1.2, 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2, 8.2.1 e 8.2.2, do inciso III e os subitens 9, 10 e 11 do inciso IV do § 1º do art. 25 da Lei n. 0338, de 16 de abril de 1997.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA**  
**Governador**



**ANEXO ÚNICO**

**Denominação e quantificação das funções gratificadas dos cargos de direção e assessoramento superior, execução programática e execução instrumental:**

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓD.	QUANT.
a)	Deliberação Singular	1. Secretário de Estado	CDS-5	01
		2. Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas	CDS-4 Subsídio	01
		3. Secretário Adjunto de Logística	CDS-4 Subsídio	01
a)	Gabinete	Chefe de Gabinete	CDS-4	01
		Secretária Executiva	CDS-1	02
		Motorista do Secretário	CDS-1	02
		Assessor Técnico Nível III - Gabinete	CDS-3	04
		Assessor Técnico Nível III - Agenda do Servidor	CDS-3	01
		Assessor Técnico Nível II - Agenda do Servidor	CDS-2	02
		Assessor Técnico Nível I - Agenda do Servidor	CDS-1	02
b)	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	CDS-3	01
		Assessor Técnico Nível II - Orçamento	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Planejamento	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Tratamento e Consolidação de Dados	CDS-1	01
c)	Assessoria de Controle Interno	Assessor de Controle Interno	CDS-3	01
		Assessor Técnico de Controle Interno Nível II	CDS-2	02
		Assessor Técnico de Controle Interno Nível I	CDS-1	01
a)	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	CDS-4	01
1.	Núcleo de Legislação de Pessoal	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
2.	Unidade de Análise	Chefe da Unidade	CDS-2	01
3.	Unidade de Normas	Chefe da Unidade	CDS-2	01
4.	Núcleo de Controle de Pessoal	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.	Unidade de Progressão Funcional	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Progressão Funcional	CDS-1	01
6.	Unidade de Controle, Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório	CDS-1	01
7.	Unidade de Controle e Concessão de Licenças	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Controle e Concessão de	CDS-1	01

		Licenças		
8.	Unidade de Controle de Cargos e Salários	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Controle de Cargos e Salários	CDS-1	01
9.	Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
10.	Unidade de Planejamento e Seleção de Pessoal	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Planejamento e Seleção de Pessoal	CDS-1	01
11.	Núcleo de Acompanhamento de Servidores Federais	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
12.	Unidade de Atendimento de Servidores Federais	Chefe de Unidade	CDS-2	01
13.	Núcleo de Perícia Médica	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
14.	Unidade de Controle e Monitoramento de Perícias	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Psicologia	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Serviço Social	CDS-1	01
15.	Núcleo de Gestão Fiscal, Trabalhista e Previdenciário	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
16.	Unidade de Tecnologia e Dados	Chefe de Unidade	CDS-2	01
17.	Unidade de Gestão Fiscal	Chefe de Unidade	CDS-2	01
b)	Coordenadoria Central de Folha de Pagamento	Coordenador	CDS-4	01
		Assessor Técnico Nível I - Análise de Processos Administrativos	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Análise de Processos Indenizatórios	CDS-1	01
1.	Núcleo de Gestão de Demandas Judiciais, Impactos e Estatísticas de Folha de Pagamento	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
2.	Unidade de Demandas Judiciais	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Registros e Descontos Judiciais	CDS-1	01
3.	Unidade de Impactos e Estatísticas	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Estudos e Relatórios de folha	CDS-1	01
4.	Núcleo de Gestão Administrativa de Folha de Pagamento	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.	Unidade de	Chefe de Unidade	CDS-2	01

	Consignações	Assessor Técnico Nível I - Atendimento ao Servidor e Consignatárias	CDS-1	01
6.	Unidade de Registro, Validação e Envio de Dados	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Análise de Dados	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Suporte	CDS-1	01
c)	Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Logística	Coordenador	CDS-4	01
1.	Núcleo de Imprensa Oficial	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
2.	Unidade de Produção, Editoração e Revisão	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Produção, Editoração e Revisão	CDS-1	02
3.	Unidade de Administração	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Administração	CDS-1	02
4.	Núcleo de Gestão Documental Administrativa	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
5.	Unidade de Normas e Procedimento Documental	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Procedimentos Documental	CDS-1	01
6.	Núcleo de Administração Patrimonial	Gerente de núcleo	CDS-3	01
7.	Unidade de Almoxarifado Central	Chefe de Unidade	CDS-2	01
8.	Unidade de Administração de Bens Móveis	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Cadastro de Bens Móveis	CDS-1	03
9.	Unidade de Administração de Bens Imóveis	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Cadastro de Bens Imóveis	CDS-1	03
10.	Núcleo de Transportes e Abastecimento	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
11.	Unidade de Controle e Gestão de Combustível	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Controle e Gestão de Combustível	CDS-1	01
d)	Coordenadoria de Sistemas Corporativos	Coordenador	CDS-4	01
1.	Núcleo de Relacionamento e Gestão de Processos	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
2.	Unidade de Atendimento aos Usuários	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Atendimento aos Usuários	CDS-2	02
3.	Unidade de Gestão de Processos	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Gestão de Processos	CDS-2	02
e)	Coordenadoria Administrativa e	Coordenador	CDS-4	01

	<b>Financeira</b>			
1.	Núcleo de Gestão Administrativa	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
2.	Unidade de Finanças	Chefe de Unidade	CDS-2	01
3.	Unidade de Pessoal	Chefe de Unidade	CDS-2	01
4.	Unidade de Comunicação e Logística	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Registro e Distribuição de Documentos	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Logística de Material e Patrimônio	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Logística de Transportes e Serviços	CDS-1	01
5.	Unidade de Tecnologia da Informação	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Suporte Técnico Infra-estrutura de Redes	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Manutenção de Equipamentos	CDS-1	01
		Assessor Técnico Nível I - Aplicações Administrativas	CDS-1	01
6.	Núcleo de Contratos e Compras	Gerente de Núcleo	CDS-3	01
7.	Unidade de Contratos Administrativos e Cooperativos	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível II - Contratos	CDS-2	03
8.	Unidade de Gestão de Compras	Chefe de Unidade	CDS-2	01
		Assessor Técnico Nível I - Compras	CDS-01	01
<b>Total</b>				<b>115</b>

