

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO  
PROCESSO 05100.004824/2013-77**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- Item 01 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA ATENDIMENTO AO LOTE 01 QUE CORRESPONDE AOS ESTADOS DO RIO GRANDE DO SUL-RS, SANTA CATARINA-SC E PARANÁ-PR.**
- Item 02 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA ATENDIMENTO AO LOTE 02 QUE CORRESPONDE AOS ESTADOS DE SÃO PAULO-SP e MATO GROSSO DO SUL-MS.**
- Item 03 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA ATENDIMENTO AO LOTE 03 QUE CORRESPONDE AO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-RJ.**
- Item 04 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA ATENDIMENTO AO LOTE 04 QUE CORRESPONDE AOS ESTADOS DE MINAS GERAIS-MG e ESPÍRITO SANTO-ES.**

- Item 05 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA ATENDIMENTO AO LOTE 05 QUE CORRESPONDE AO DISTRITO FEDERALE E AOS ESTADOS DE GOIÁS-GO, TOCANTINS-TO e MATO GROSSO-MT.**
- Item 06 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA ATENDIMENTO AO LOTE 06 QUE CORRESPONDE AOS ESTADOS DO ACRE-AC, AMAZONAS-AM, AMAPÁ-AP, RORAIMA-RR, RONDÔNIA-RO e PARÁ-PA.**
- Item 07 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA ATENDIMENTO AO LOTE 07 QUE CORRESPONDE AOS ESTADOS DA BAHIA-BA, ALAGOAS-AL, SERGIPE-SE e PERNAMBUCO-PE.**
- Item 08 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL COM TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA ATENDIMENTO AO LOTE 08 QUE CORRESPONDE AOS ESTADOS DA PARAÍBA-PB, RIO GRANDE DO NORTE-RN, CEARÁ-CE, PIAUÍ-PI e MARANHÃO-MA.**
- Item 09 - FORNECIMENTO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EQUIPAMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO - SCANNERS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE GARANTIA *ON SITE* DOS EQUIPAMENTOS PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.**
- Item 10 - FORNECIMENTO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE MONITORES DE VÍDEO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE GARANTIA *ON SITE* DOS EQUIPAMENTOS PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.**

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Um assunto recorrente constatado pela Administração Pública Federal é a condição de acesso, armazenamento e localização do volume documental dos órgãos. Hoje, esses documentos estão dispersos em diversos locais, e, muitas vezes, são armazenados de forma inadequada.

2.2. Com muita frequência, cidadãos, sistemas informatizados, órgãos de controle e os Poderes Executivo e Judiciário geram demandas que implicam em desarquivamento de processos e documentos de difícil acesso para obtenção da informação desejada.

2.3. Como exemplo dessas demandas de difícil acesso na gestão documental está o acesso a documentos específicos dentro da Pasta Funcional dos servidores. A dependência de usabilidade, sustentabilidade e economicidade de um sistema de gestão de pessoas é vinculada à mudança da forma e suportes da informação primária.

2.4. Os órgãos federais apresentam as seguintes dificuldades ou barreiras relacionadas ao uso das pastas funcionais:

- a) Informações e dados fragmentados, replicados e espalhados em múltiplos sistemas;
- b) Gestão e guarda de grandes volumes de papel, variáveis em função do número de servidores e empregados da ativa, aposentados e pensionistas associados ao órgão ou entidade beneficiado;
- c) Duplicidade de tarefas e responsabilidades de lançamentos a partir de documentos de origens diferenciadas;
- d) Processos de trabalho duplicados, com elementos não documentados ou informais;
- e) Diferentes procedimentos para gerenciamento centralizado, da informação do servidor público;
- f) Baixa confiabilidade nas informações obtidas nas mídias digitais existentes atualmente;
- g) Tempo de resposta elevado para recuperação da informação de fontes primárias e secundárias.

2.5. Diante da relevância dos referidos documentos, da necessidade de acesso, como instrumento de referência e consulta, da necessidade de disponibilidade desses documentos, de forma confiável, além das exigências legais em relação à guarda e preservação de documentos, é de fundamental importância a organização das informações destes arquivos.

2.6. Para atendimento desta mudança faz-se necessário o preparo, a digitalização, o uso de assinaturas digitais com certificados ICP-Brasil e integração desses documentos aos sistemas, dando confiabilidade e segurança no processo, de forma que se permita validar e auditar os dados existentes nos atuais bancos de dados, além de acesso aos documentos integrantes das pastas funcionais à distância.

2.7. As pastas funcionais digitalizadas, além de proporcionarem a equiparação dos dossiês tradicionais aos dossiês digitais (Assentamento Funcional Digital – AFD),

proporcionarão economias intangíveis para o manuseio e acesso aos documentos funcionais devido à agregação das seguintes funcionalidades:

- a) Substituição do suporte em papel dos documentos por mídias digitais de acesso à distância;
- b) Acesso aos documentos de maneira facilitada, por meio de índices pré-estabelecidos e metadados;
- c) Organização adequada e temática dos documentos funcionais;
- d) Utilização de ferramentas de ordenação e classificação de documentos;
- e) Eliminação de perdas de documentos por mau acondicionamento e armazenamento impróprio;
- f) Integração do manuseio e documentos segundo regras de arquivística digital;
- g) Customização do armazenamento, da guarda e recuperação de dados e informações dos documentos;
- h) Sistemas eletrônicos de processamento aderentes aos princípios arquivísticos e de gestão eletrônica de documentos;
- i) Possibilitar a automatização de processos de trabalhos em gestão de pessoas.

2.8. Assim, mediante a aplicação de técnicas arquivísticas, visando à preservação da memória, e prevendo o vertiginoso aumento do volume das informações e o crescimento da massa documental, este Termo de Referência trata da contratação de empresas especializadas para prestação de Serviços de Higienização, Recuperação, Organização, Classificação, Digitalização, Registro de Metadados de Documentos integrantes das Pastas Funcionais dos Servidores e Empregados do Poder Executivo Federal (criação do Assentamento Funcional Digital - Projeto AFD) com a devida transferência de tecnologia.

2.9. O Projeto AFD é parte integrante do Projeto Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE.gov, e responsável pela implementação de muitas funcionalidades e serviços essenciais para esse novo Sistema.

2.10. A criação do Assentamento Funcional Digital - AFD implica na geração de imagens dos documentos de todos servidores civis do Executivo Federal concentrados em um banco de dados único, em substituição às Pastas Funcionais em suporte convencional (papel) hoje existentes, e que se encontram distribuídas em todo o país, nas Unidades de Pagamentos (UPAGs), de órgãos, Empresas e entidades.

2.11. De sua concepção inicial, o Projeto de criação do Assentamento Funcional Digital foi planejado para ser realizado em fases diferenciadas (Fase Piloto, Fase Aprendizado, e Fase Global). A Fase Piloto e de Aprendizagem permitiram uma revisão nos riscos existentes para sua realização em cada etapa.

2.12. Assim, a Fase Piloto estando em atendimento como objeto de outro Termo de Referência, tendo gerado insumos para a Fase Global, possibilitou a detecção da inexistência de equipamentos para as atividades de manutenção do AFD.

2.13. Em face dessas necessidades, primordialmente esse Termo de Referência tem como objeto o atendimento da “Fase Global” dos serviços que contemplará todas as atividades pertencentes ao ciclo do processo de implantação do AFD (higienização, recuperação, organização, classificação, digitalização, registro de metadados dos documentos que constituem as pastas funcionais), tendo em vista o atingimento em todo território nacional, variando apenas no volume de unidades da execução da "Fase Piloto", através da

contratação de serviços especializados para esse fim, por meio do certame licitatório. Essa contratação envolverá empresas em lotes distintos que são identificados em itens distintos neste Termo de Referência - podendo sagrar-se vencedora a mesma empresa em vários lotes, ou ter uma empresa vencedora em cada lote. A contratação é atendida pelos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 que correspondem aos lotes de mesmo número neste Termo de Referência.

2.14. Para resolução da questão de falta de infraestrutura necessária para manutenção do AFD em diversas UPAGs, este Termo de Referência prevê também o estabelecimento de um modelo centralizado, baseado em registro de preços, de forma a prover essas unidades pagadoras descentralizadas de equipamentos vitais à execução do Projeto. Este modelo é atendido pelos itens 09 e 10 deste Termo de Referência.

2.15. O modelo centralizado visa evitar uma contratação distribuída dos itens 09 e 10, que se feita sem coordenação pelos órgãos e entidades envolvidos, provocaria elevada diferenciação dos requisitos, nos preços contratados e nos resultados alcançados. Portanto, entende-se que se faz necessária a concentração e centralização do processo de organização de documentos a partir de regulamentações originadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP.

2.16. Assim, ao final da prestação de serviços, será de responsabilidade de cada UPAG realizar a manutenção do Assentamento Funcional Digital, pois a cada dia novos documentos são incorporados à vida funcional dos servidores e empregados públicos.

2.17. Para o entendimento do volume dos serviços a serem executados (itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto), e dos itens de infraestrutura a serem disponibilizados (itens 09 e 10 do Objeto) faz-se necessário o conhecimento da distribuição das pastas funcionais no território nacional.

2.18. O ponto de destaque do processo do AFD é a exigência de que a prestação dos serviços seja realizada nos locais onde estão as pastas, pois não é permitida a retirada de documentos das Unidades Pagadoras, o que obriga instalação da empresa contratada para execução dos serviços em cada local. Referenciamos então na Tabela 1 do Anexo I - que demonstra os quantitativos em cada Órgão / UPAG e a localização - onde os serviços devem ser realizados, esclarecendo que unidades poderão ser excluídas do processo caso não disponibilizem local para execução dos serviços, dentro do limite do cronograma de execução.

2.19. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo, é ponto diferencial e importante dessa Fase Global a possibilidade de contratação de diferentes executoras para atendimento ao Projeto em toda extensão nacional, dada a capacidade de empresas diferenciadas atenderem com menor custo em localizações distintas no território nacional. Neste sentido, o objetivo da separação em lotes (e os devidos itens) é viabilizar a economicidade e racionalizar o processo de contratação e fiscalização dos serviços. A distribuição geográfica e organizacional dos órgãos e empresas públicas beneficiadas (Unidades de Pagamento - UPAGs) justifica a divisão geográfica e funcional do Projeto, daí a apresentação desse modelo. Assim, este Termo de Referência aponta que sua execução será feita em 08 (oito) lotes/itens visando adequar à citada contratação, no tocante a aspectos de economicidade, dada a possibilidade de comparecimento de interessados mais competitivos em relação a custos para a execução dos serviços em todo território nacional, e, assim, atender toda a demanda especificada na “Fase Global” do Projeto. A divisão regional e seus quantitativos por lotes é apresentada na Tabela 2 do Anexo 1.

2.20. Para os itens 09 e 10 do Objeto deste Termo, os volumes e portes dos equipamentos a serem distribuídos tem uma relação direta com a quantidade de pastas funcionais a serem processadas futuramente por unidade. Assim, apresentamos a Tabela 3 do Anexo 1 com os quantitativos máximos de equipamentos a serem estabelecidos na formação do modelo de Ata de Registro de Preços, com os possíveis participantes. Registre-se que cada Órgão/Upag que manifestar interesse em participar da Ata de Registro de Preços fará a aquisição dos equipamentos com seus próprios recursos orçamentários e financeiros.

2.21. Para resumir o atendimento dos itens elencados neste Termo de Referência, apontamos que:

- os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto, referente aos serviços de higienização, recuperação, organização, classificação, digitalização, registro de metadados dos documentos que constituem as pastas funcionais, são especificados e serão contratados em 8 (oito) itens distintos, podendo sagrar-se vencedora a mesma empresa em vários lotes, ou ter uma empresa vencedora em cada lote.
- os itens 09 e 10 do Objeto, referente à aquisição de *scanners* e de monitores de vídeo, incluindo a prestação de garantia *on site* dos equipamentos pelo período de 36 (trinta e seis) meses e acessórios, tais como estabilizadores e tomadas adaptadoras de entrada de energia, serão objeto de estabelecimento de atas de registro de preços distintas, nas quais sagrar-se-á uma única empresa vencedora.

2.22. Para realização dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo, devem-se destacar os aspectos de Segurança, Armazenamento, Preservação, que possibilitem observar as características de segurança, confiabilidade, confidencialidade, autenticidade, disponibilidade e legalidade das informações, de forma a que os gestores de recursos humanos e órgãos e entidades de controle possam ter informações sincronizadas e equivalentes, em níveis mais elevados que os atuais.

2.23. Assim, para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo, no suporte à avaliação da qualidade dos serviços e dos objetos resultantes dos serviços prestados, estão previstas atividades de fiscalização, por fiscalizadores, conforme estabelecido no subitem 5.1 - "Do Recebimento e da Aceitação" deste Termo de Referência.

2.24. Além disto, para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo, o processo especificado para realização dos serviços por empresa define agrupamentos de pastas funcionais em Romaneios. Cada Romaneio compreende um grupo de pastas funcionais – e documentos correspondentes – a ser tratada em conjunto pela empresa, representando a unidade fundamental para ateste e pagamento parcial do objeto a ser contratado, salvo exceções como apontadas no subitem 5.1 - "Do Recebimento e da Aceitação" deste Termo de Referência.

2.25. Cabe destacar, ainda, que para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo, todo o conteúdo do documento a seguir irá tratar das especificações e obrigatoriedade a serem atendidas por quaisquer empresas que vierem a assumir a realização de cada um dos lotes, independente de detalhes específicos de cada realização que possam vir a ser tratadas, analisadas, acatadas e formalizadas junto ao MP.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

#### **3.1. Detalhamento dos itens**

##### **a) Dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 - Serviços de Higienização, Recuperação, Organização, Classificação, Digitalização e Registro de Metadados dos Documentos**

3.1.1 A empresa deverá receber pastas funcionais em Romaneios, para Higienizar, Recuperar, Organizar, Classificar, Digitalizar, Registrar Metadados (utilizando *softwares* a serem disponibilizados pelo MP) os documentos constantes dessas Pastas Funcionais - gerando arquivos em formato “Portable Network Graphics – PNG”; as quais serão assinadas em cada órgão ou entidade para o qual for emitida uma Ordem de Serviço, a ser realizada em local indicado pelo MP, pois os documentos funcionais não poderão ser retirados das instalações dos órgãos e entidades beneficiadas pela(s) Ordem(ns) de Serviço(s).

3.1.2. Neste sentido, antecedente à emissão da(s) Ordem (ns) de Serviço(s), o MP irá atuar junto a cada órgão ou entidade beneficiada da Ordem de Serviço (UPAG), para que disponibilize espaço físico com instalações elétricas e lógicas suficientes para a realização das atividades pela empresa, espaço que será determinado pela(s) UPAG(s), e estabelecido em função dos volumes de documentos e pastas funcionais a serem trabalhadas.

3.1.3. As Ordens de Serviço serão emitidas em conformidade com o cronograma de execução e aceite do local.

3.1.4. A empresa será responsável pelos serviços de formação do Assentamento Funcional Digital - AFD elencados no Objeto deste Termo de Referência, bem como, pelos recursos materiais, recursos humanos e de logística para execução do processo de digitalização. Também deverá executar atividades de correção de eventuais equívocos detectados e resultantes da fiscalização, no momento do encerramento de cada grupo de pastas funcionais.

3.1.5. Cabe esclarecer que, mesmo com a existência de equipamentos de digitalização nas UPAGs, os equipamentos a serem utilizados para a realização dos serviços são de encargo da empresa contratada para os serviços.

3.1.6. Assim, o produto final dos serviços de AFD consiste na Pasta Funcional organizada, com seus respectivos documentos funcionais preparados, registrados, digitalizados, indexados e com os metadados integrados. Os resultados parciais das atividades serão validados por Fiscais para cada Romaneio, após tratamento de qualidade prévio que é exigido ao executor do serviço (empresa). Excepcionalmente, e mediante solicitação fundamentada da empresa contratada, decorrente de situações supervenientes que impactem na efetivação do(s) Romaneio(s), as atividades descritas no item 6 poderão ser validadas pelo Gestor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, para fins de faturamento parcial dos serviços, observando-se os registros de controle e informações fornecidos pelo Sistema de Gestão de Serviços - SGS, bem como os percentuais definidos no item 5.1 - "Do Recebimento e da Aceitação" deste Termo de Referência. Assim, a atividade de aceite dos serviços prestados, será realizada por servidores públicos federais designados previamente para essa atividade (os Fiscais).

3.1.7. Para maior detalhamento do objeto a ser contratado, a seguir iremos apresentar o fluxo de trabalho a ser realizado para execução e controle dos serviços:

3.1.8. O fluxo do serviço se dá, inicialmente, com a solicitação de local, por parte do Gestor do MP, por meio do Sistema de Gestão de Serviços - SGS junto aos órgãos e entidades beneficiados (UPAGs). Estas, por sua vez, indicarão no SGS o local. Definido o local, a empresa deverá realizar a vistoria do local indicado e proceder o aceite ou registro de sua inadequação, para a realização dos serviços, no Sistema de Gestão de Serviços – SGS, sendo que este processo se repete até a aceitação final do local.

3.1.9. Encerrado o procedimento acima descrito, o Gestor MP irá gerar a Ordem de Serviço no SGS contendo dados necessários para a realização das atividades pela empresa. A UPAG irá separar as pastas, gerar grupos de pastas formando relações de entrega denominada Romaneos, numerando as folhas dos documentos das pastas e, por fim, registrando o total de folhas no SGS. Os romaneios ficarão disponíveis para consulta durante todo o ciclo de formação do AFD.

3.1.10. A empresa deverá conferir se as pastas funcionais relacionadas no Romanedio correspondem às pastas físicas, bem como o número de folhas registradas para cada pasta, para efetivação do processo de entrega das pastas (Romanedio) a serem tratadas, assinando no campo apropriado constante do documento de entrega e registrando o recebimento do Romanedio no SGS.

3.1.11. Após esse recebimento, segue-se todo o procedimento de higienização, recuperação, organização, classificação, digitalização, registro de metadados, para cada grupo de pastas (Romanedio), observando-se sempre garantir a integridade e evitar o desordenamento (o embaralhamento) de documentos durante o processo. Os critérios de organização da entrega de serviços nos Romaneos, através da seleção de pastas durante a sua criação, serão definidos pelas UPAGs.

3.1.12. Assim, cada grupo de pastas deverá receber uma identificação única durante todo o processo, e conterá atributos que facilitem sua identificação e recuperação, tais como número do Romanedio, identificação do servidor, quantidade de documentos nas pastas encaminhadas nesse Romanedio, responsáveis pela entrega e recepção, entre outros, garantindo assim a integridade do processo como um todo, e criando um primeiro nível de informação de controle, auditoria e fiscalização do processo.

3.1.13. O instrumento de medição será o número de páginas oriundas das folhas para o trabalho a ser realizado pela empresa. Esse processo de contabilização dos serviços irá observar se, das folhas encaminhadas para formação do AFD, quais destas contêm informações em frente e verso, o que irá estabelecer o número de páginas e suas características. Contar-se-á uma página por folha simples e duas páginas por folha frente e verso que contenha escrita necessária para identificação ou comprovação documental, devendo ser desconsiderada a página que tenha a expressão “*EM BRANCO*”, carimbada ou em manuscrito, as com risco transversal bem como as páginas totalmente em branco.

3.1.14. Durante o processo de identificação, a empresa irá alimentar o sistema SGS com informações referentes a cada documento tratado, isso pasta a pasta, até que se atenda todo o Romanedio e, na soma de todos os romaneios, toda a Ordem de Serviço emitida, tendo a empresa como atribuição, ainda, de solicitar novos grupos de pastas aos órgãos e entidades beneficiados (Unidades Pagadora - UPAGs) conforme o término de cada Romanedio, e de

devolver toda documentação e pastas entregues ao fim de cada Romaneio ao órgão ou entidade beneficiado (UPAG). A forma de acompanhamento e de contabilização para pagamento será através do acompanhamento da situação de geração adequada de cada grupo de documentos-imagem de cada Romaneio das devidas Ordens de Serviço, salvo exceções como apontadas no item 5.1 - "Do Recebimento e da Aceitação" deste Termo de Referência.

3.1.15. Ao final do fechamento de cada Romaneio, a empresa irá utilizar o Sistema de Gestão de Serviços - SGS para solicitar a fiscalização, de forma a receber o ateste e validação formal da execução dos serviços do romaneio concluso.

3.1.16. Enfatiza-se que a forma de acompanhamento e de contabilização para o pagamento será por meio do monitoramento da situação de cada Romaneio das devidas Ordens de Serviço, e não pelo encerramento da Ordem de Serviço em si. O mecanismo de cálculo para o pagamento será efetuado por Romaneio concluído, salvo exceções como apontadas no item 5.1 - "Do Recebimento e da Aceitação" deste Termo de Referência, mediante o número de páginas digitalizadas, devidamente registradas e processadas no sistema e validadas pela fiscalização - à exceção de casos extraordinários de atendimento, conforme apontado no anexo 2 - **"Situações Excepcionais"** deste Termo de Referência - e que serão monitoradas pelo Gestor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, sendo o pagamento contabilizado e validado mediante controles e informações do SGS, e em consonância com as definições contidas no subitem 5.1.

3.1.17. Os órgãos e entidades que já realizaram em parte ou a totalidade dos serviços estabelecidos nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo de Referência poderão aproveitar os arquivos já gerados, desde que os resultados observados sejam de mesma especificação em qualidade, quantidade e tipologia de documentos-imagens estabelecidos neste documento. Esta situação é tratada no **Anexo 2 - "Situações Excepcionais"** deste Termo de Referência como um serviço excepcional, o que impacta no faturamento final do serviço. Detalhes sobre a apuração de preço para o atendimento dessas situações encontram-se junto ao item 11 **"Da Estimativa de Preço"** deste Termo de Referência.

3.1.18. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão indicará quais entidades beneficiadas (UPAGs) encontram-se na situação excepcional.

3.1.19 As atividades de fiscalização e controle dos serviços executados pela empresa ocorrerão nos seguintes momentos:

- a) Ao final de cada Romaneio para observação dos conteúdos e dos aspectos de qualidade, fidedignidade e autenticidade dos documentos contidos nas pastas funcionais (fiscalização de romaneios), que determinará o ateste técnico (aceite provisório no agendamento da fiscalização e definitivo na conclusão da fiscalização) para pagamento do Romaneio;
- b) Excepcionalmente, e antes do final do(s) romaneio(s), o Gestor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP poderá atestar as parcelas referentes às atividades detalhadas no subitem 5.1 - **"Do Recebimento e da Aceitação"** deste Termo de Referência, para fins de pagamento dos serviços, nos termos estabelecidos no subitem 5.1 supracitado. Este procedimento somente poderá ser executado a partir de solicitação fundamentada do Gestor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP em razão de

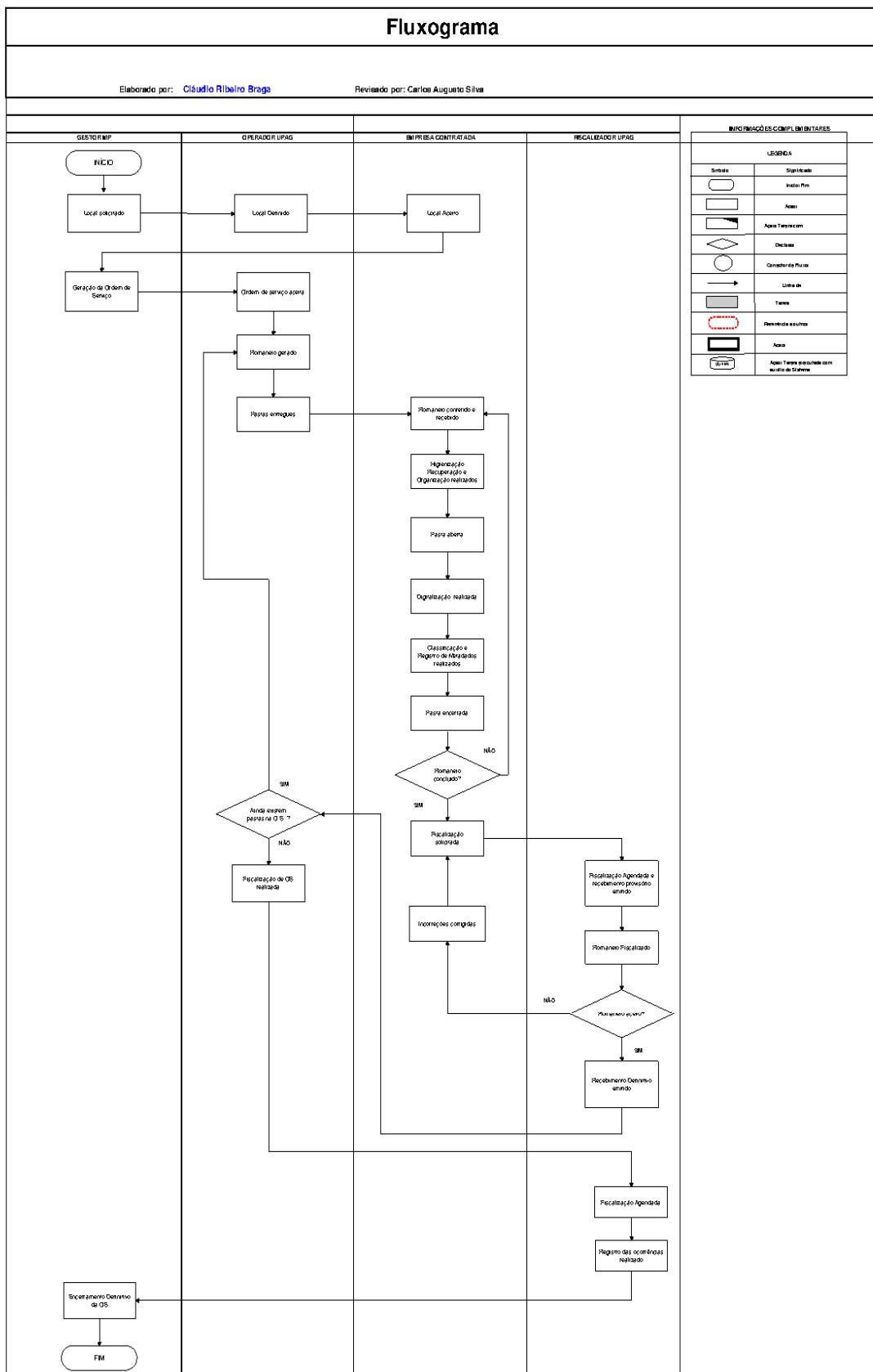
situações supervenientes que porventura impactarem na efetivação do(s) romaneio(s). O ateste técnico do Gestor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP necessariamente observará os registros de controle e informações fornecidos pelo SGS no tocante às parcelas de serviços entregues pela empresa;

- c) Após o término das Ordens de Serviço, para verificação do cumprimento de prazos estabelecidos e das cláusulas contratuais pactuadas (fiscalização de Ordens de Serviço). Os resultados da fiscalização são atos de formalização dos serviços realizados para toda Ordem de Serviço.

3.1.20 O detalhamento dessas atividades pode ser verificado no subitem 5.1 - “**Do Recebimento e Aceitação**” deste Termo de Referência.

3.1.21 Os processos serão acompanhados sistematicamente por intermédio do Sistema de Gestão de Serviços - SGS (disponibilizado pelo Ministério do Planejamento), do seu início ao final da formação do Assentamento Funcional Digital de cada UPAG, contemplando diversas atividades previstas neste documento e seus anexos.

3.1.22 Ilustramos na página seguinte o fluxo básico de atividades referentes à Formação do Assentamento Funcional digital:



3.1.23. Do fluxo observa-se que o produto final (objeto contratado) consiste na Pasta Funcional, com seus respectivos documentos funcionais preparados, digitalizados e integrados com metadados. Isto se dá por um processo de digitalização a cargo da contratada que irá gerar arquivos em formato *Portable Network Graphics (PNG)*, sendo que a partir destes são geradas automaticamente, pelo SGS, imagens idênticas em formato PDF/A, por intermédio das quais são executados os registros de metadados. Passos adicionais são previstos entre as diversas entidades envolvidas para gestão das atividades *on-line* e acompanhamento dos resultados alcançados em cada grupo de pastas.

3.1.24. No Anexo 2 deste Termo de Referência destacamos e detalhamos as atividades principais a serem realizadas por perfil (ator) envolvido na formação do Assentamento Funcional Digital de cada órgão ou entidade beneficiada (UPAG).

3.1.25. Em alguns casos excepcionais, a formação do Assentamento Funcional Digital de um órgão ou entidade beneficiada (UPAG) pode envolver situações excepcionais, dado que o mesmo já realizou trabalhos prévios de digitalização dos documentos de suas pastas funcionais.

3.1.26. Esses casos específicos serão objeto de relatório de avaliação a ser emitido pelo Gestor do MP, que estabelecerá junto a Empresa o modo de operação e de avaliação dos arquivos pertencentes a essa UPAG de forma que os resultados por ela obtidos sejam correspondentes à formação do Assentamento Funcional Digital conforme estabelecido neste Termo de Referência. Assim, ainda no Anexo 2 deste Termo de Referência destacamos e detalhamos as 4 situações excepcionais que podem ocorrer.

3.1.27. As empresas que realizarem os serviços constantes dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo de Referência deverão promover às UPAGs transferência de tecnologia, mediante a orientação *in loco* acompanhando lado a lado, a realização das atividades pelos servidores indicados pela UPAG, de forma que seja possível à Entidade Beneficiada dar continuidade aos trabalhos de digitalização, classificação, registro e inclusão de metadados, executando o ciclo completo do AFD após o encerramento do Romanéio.

3.1.27.1 Este serviço tem por definição ser realizado 30 dias após o fechamento do primeiro Romanéio, salvo na hipótese da inexistência de equipamentos para manutenção do AFD pela UPAG, quando o início poderá ser acordado entre as partes.

3.1.27.2. A transferência de tecnologia será no mínimo de 32 (trinta e duas) horas, envolvendo pelo menos 2(dois) servidores públicos indicados pela UPAG.

3.1.27.3 Enfatiza-se também que a transferência de tecnologia utilizará equipamento(s) de digitalização constante dos itens 09 e 10 do Objeto deste Termo de Referência ou aquele indicado e posicionado em local definidos pela UPAG cabendo a esta informar à empresa que os equipamentos - sejam de digitalização e/ou monitores de vídeo - estão devidamente instalados.

3.1.27.4. Para esta transferência de tecnologia, cabe à empresa contratada:

- a) disponibilizar material impresso ou em mídia eletrônica para todos os participantes, sem qualquer ônus ao MP;

- b) apresentar um programa de orientação que deverá ser previamente aprovado pelo Gestor do MP;
- c) emitir comprovante de participação aos servidores sem qualquer ônus ao MP.

3.1.28 Esta transferência de tecnologia será realizada no mesmo local em que serão instalados os equipamentos disponibilizados (*scanners* e monitores), ou a critério da UPAG em local que melhor contribua para essa atividade.

**b) Do item 09 - Fornecimento de equipamentos para digitalização - *scanners*, incluindo a prestação de garantia *on site* dos equipamentos pelo período de 36 (trinta e seis) meses.**

3.1.29 A empresa vencedora desse item, deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato - à exceção de prazos superiores quando devidamente acordados junto aos partícipes - entregar os equipamentos a serem fornecidos nas quantidades conforme estabelecido na Tabela 3 do Anexo 1 deste Termo de Referência. O endereço completo para instalação dos equipamentos será informado na ocasião da assinatura do contrato pelo respectivo partícipe.

3.1.30 O objetivo dessa especificação neste Termo de Cooperação é estabelecer condições, especificações e informações relevantes para a prestação de serviços de fornecimento de equipamentos para digitalização (*scanner*), novos e sem uso (1<sup>a</sup> compra), que serão disponibilizados em quantidades conforme estabelecido na Tabela 3 desse Termo de Referência.

3.1.31. Como a manutenção do AFD se dará em volumes diferenciados por UPAG, este Termo apresenta a especificação de dois tipos de equipamentos de digitalização, a saber:

**o) Equipamentos de Digitalização do "TIPO 1"**

Quantidade: segundo apontado na Tabela 3 deste Termo de Referência.

- a) O equipamento deverá possuir alimentação *bivolt* automática ou chaveada (100 ~ 240 VCA 50/60 Hz), de forma automática;
- b) O equipamento deverá possuir interface de comunicação tipo *USB* 2.0;
- c) Compatibilidade com o padrão *TWAIN*, no mínimo;
- d) Possuir Alimentador automático de folhas planas (*ADF - Automatic Document Feeder*) para, no mínimo, 50 folhas no formato A4, com gramatura de 75g/m<sup>2</sup>, que permita alimentação contínua do equipamento sem parar a digitalização e Mesa digitalizadora (*Flatbed*) conjugados no mesmo equipamento;
- e) Modo de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso);
- f) Possuir vidro de exposição que permite digitalizar documentos avulsos coloridos e monocromáticos;
- g) Possuir resolução de *hardware* de, no mínimo, 300 *dpi* no *ADF* e 600 *dpi* na *MESA*;
- h) Geração de imagens 300 *dpi* no formato *PNG* por *software* do *scanner*;
- i) Formato de digitalização: A4 ou superior (tamanho);
- j) Tamanho máximo de folha na *MESA*: 21,5 x 27,9 cm;
- k) Tamanho máximo de folha no *ADF*: 21,5 x 101,6 cm;
- l) Possuir profundidade de cores de, no mínimo, 24 bits;
- m) Possuir profundidade de tons de cinza de 8 bits (256 níveis);

- n) Deverá ser compatível com, no mínimo, os seguintes Sistemas Operacionais: *Microsoft Windows XP*, *Windows Vista*, *Windows 7* (todos para 32-bit e 64-bit), *Windows 8*, *Mac OS X 10.5.8* ao *10.8.x*, *Linux* acima de 2.0.
- o) Possuir capacidade de processamento de um volume diário de 500 folhas no mínimo;
- p) Digitalização em frente e verso automática;
- q) O equipamento deverá ser fornecido com *software* de digitalização fornecido pelo fabricante do equipamento, e ser capaz de gerar imagens *PNG* com *software* proprietário do *scanner*;
- r) O equipamento deverá ser fornecido com *software* de reconhecimento de carácter fornecido pelo fabricante do equipamento;
- s) O equipamento deverá ser novo e em linha de produção, ter seu primeiro uso na execução do objeto de compra;
- t) Deve oferecer, para cada equipamento individualmente, manual de instalação e manual do usuário, necessários à instalação e operação do equipamento, em idioma Português do Brasil;
- u) O equipamento deve atender a diretiva *RoHS (Restriction of Hazardous Substances)*, em conformidade com a IN 01 de 19/01/2010 da SLTI/MP (TI Verde), quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente ou deve ser apresentada comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao Meio Ambiente como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb);
- v) O equipamento deverá possuir, no mínimo, 36 meses de garantia *ON SITE* em todo o território nacional.

- o) **Equipamentos de Digitalização do "TIPO 2"**

Quantidade: segundo apontado na Tabela 3 deste Termo de Referência.

- a) O equipamento deverá possuir alimentação *bivolt* automática ou chaveada (100 ~ 240 VCA 50/60 Hz), de forma automática;
- b) O equipamento deverá possuir interface de comunicação tipo *USB 2.0*;
- c) Compatibilidade com o padrão *TWAIN*, no mínimo;
- d) Possuir Alimentador automático de folhas planas (*ADF - Automatic Document Feeder*) para, no mínimo, 50 folhas no formato A4, com gramatura de 75g/m<sup>2</sup>, que permita alimentação contínua do equipamento sem parar a digitalização e Mesa digitalizadora (*Flatbed*) conjugados no mesmo equipamento.
- e) Modo de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso);
- f) Possuir vidro de exposição que permite digitalizar documentos avulsos coloridos e monocromáticos;
- g) Possuir resolução de *hardware* de, no mínimo, 300 dpi no *ADF* e 600 dpi na *MESA*;
- h) Geração de imagens 300dpi no formato *PNG* por *software* do *scanner*.
- i) Formato de digitalização: A4 ou superior (tamanho);
- j) Tamanho máximo de folha na *MESA*: 21,5 x 27,9 cm;
- k) Tamanho máximo de folha no *ADF*: 21,5 x 101,6 cm;
- l) Possuir profundidade de cores de, no mínimo, 24 bits;

- m) Possuir profundidade de tons de cinza de 8 bits (256 níveis);
- n) Deverá ser compatível com, no mínimo, os seguintes Sistemas Operacionais: *Microsoft Windows XP*, *Windows Vista*, *Windows 7* (todos para 32-bit e 64-bit), *Windows 8*, *Mac OS X 10.5.8* ao *10.8.x*, *Linux* acima de 2.0;
- o) Possuir capacidade de processamento de um volume diário de 2.000 folhas no mínimo;
- p) Digitalização em frente e verso automática;
- q) O equipamento deverá ser fornecido com *software* de digitalização fornecido pelo fabricante do equipamento, e ser capaz de gerar imagens *PNG* com *software* proprietário do *scanner*;
- r) O equipamento deverá ser fornecido com *software* de reconhecimento de caractere fornecido pelo fabricante do equipamento;
- s) O equipamento deverá ser novo e em linha de produção, ter seu primeiro uso na execução do objeto de compra;
- t) Deve oferecer, para cada equipamento individualmente, manual de instalação e manual do usuário, necessários à instalação e operação do equipamento, em idioma Português do Brasil;
- u) O equipamento deve atender a diretiva *RoHS (Restriction of Hazardous Substances)*, em conformidade com a IN01 de 19/01/2010 da SLTI/MP (TI Verde), quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente ou deve ser apresentada comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao Meio Ambiente como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb);
- v) O equipamento deverá possuir, no mínimo, 36 meses de garantia *ON SITE* em todo o território nacional.

3.1.32 Para todos os tipos elencados, os equipamentos deverão ser entregues com todos os acessórios (cabos, manuais etc.) necessários para o seu perfeito funcionamento.

3.1.33 Esta prestação de serviços deverá envolver as atividades de entrega, garantia, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva, pelo período de 36 ( trinta e seis) meses, a contar da data de início da compra.

3.1.34 Na ocorrência de falhas nos equipamentos adquiridos, o prazo de atendimento e resolução desses problemas é de 24 a 48 horas, respectivamente, a contar da comunicação dos defeitos, a ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 18h. No caso de necessidade de manutenção superior a 48 horas, a empresa contratada deverá substituir o *scanner* para realização da troca no equipamento danificado.

3.1.35 Adicionalmente, visando dar condições ao funcionamento eficaz e seguro dos equipamentos contratados, é exigência para entrega junto com o equipamento a ser adquirido que o mesmo venha acompanhado de estabilizador, conforme a seguinte especificação:

- a) 1500 VA;
- b) Entrada: *bivolt* 115v/220v;
- c) Saída: 115 v;
- d) 4 tomadas;
- e) fusível de proteção.

3.1.36 Além disso, dada a recente implementação de legislação (Resolução Conmetro nº 08, de 2009) que regulamenta a obrigatoriedade de venda de equipamentos eletro/eletônicos com tomadas conforme especificado na norma NBR 14136, e considerando ainda a falta de adaptação de diversos órgãos a esse padrão, é exigência adicional que o mesmo venha acompanhado de tomada adaptadora de entrada de energia, na forma de entrada no novo padrão e saída padrão norte-americano *NEMA*.

### c) Do item 10 - Monitores de Vídeo

3.1.37 A empresa vencedora deste item deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato - à exceção de prazos superiores quando devidamente acordados junto aos partícipes - entregar os monitores de vídeo a serem fornecidos, que serão disponibilizados em quantidades conforme estabelecido na Tabela 3 desse Termo de Referência. O endereço completo para entrega dos monitores será informado na ocasião da assinatura do contrato pelo respectivo partícipe.

3.1.38 O objetivo dessa especificação neste Termo de Referência é estabelecer condições, especificações e informações relevantes para a prestação de serviços de fornecimento de monitores de vídeo, novos e sem uso (1<sup>a</sup> compra), que serão disponibilizados em quantidades conforme estabelecido na Tabela 3 desse Termo de Referência.

3.1.39 Neste sentido, este item trata de equipamentos para suporte a operação do AFD, a serem entregues nas UPAFs de forma a permitir maior qualidade nas atividades de fiscalização dos serviços de digitalização e registro de metadados.

3.1.40 Para esse item foi especificado apenas um tipo de monitor de vídeo, a saber:

- a) Monitor de vídeo com tela tipo Matriz ativa - *TFT LED Widescreen* de 22 polegadas de área visível *HD*, no mínimo;
- b) Resolução gráfica suportada, mínima, de 1440 x 900 *pixels* a 60 *Hz*;
- c) *Dot pitch* máximo de 0,2835mm<sup>2</sup>;
- d) Ângulos de visão típicos: 160 graus (vertical) e 170 graus (horizontal);
- e) Brilho, mínimo, 300 cd/m<sup>2</sup>;
- f) Contraste, máximo, 1000:1;
- g) Tempo de resposta típico, mínimo, de 5 ms;
- h) Conector padrão *VGA (DB-15)*, *DVI-D* e *HDMI*;
- i) Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem, suportando as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60 *Hz bivolt*;
- j) Botões para ligar/desligar e de controle digitais (*Menu OSD*);
- l) Estar em conformidade com a norma TCO'03 ou posterior e *Energy Star 5.0*;
- m) Registrado no *EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool)* como categoria mínima *Gold* comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;
- n) Consumo de Energia no máximo 65W (*Watts/H*);
- o) Tela anti-reflexo;
- p) deve apresentar multi ajustes, como adequar à altura (*height*), inclinação (*tilt*), articulação (*pivot*) e ajuste de rotação (*stroke and swivel adjustment*) no objetivo de atender as necessidades específicas de todos os usuários.

### **3.2. Avaliação da Capacidade Técnica / Teste de Conformidade (itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto)**

3.2.1. Visando avaliar a capacidade técnica do licitante que apresentar a melhor proposta em relação à capacidade de realização dos serviços dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, descritos no Objeto deste Termo de Referência, será realizado um Teste de Conformidade para cada lote (mesmo que represente uma mesma empresa em itens/lotes distintos) que será item de atendimento no tocante a Qualificação Técnica da Empresa que apresentou o menor preço a cada lote, e ocorrerá antes da homologação e adjudicação, e somente será declarada vencedora a empresa que obtiver aprovação nesse Teste de Conformidade.

3.2.2. Assim, os Testes de Conformidade serão realizados após a habilitação e anterior à adjudicação, e ocorrerão para cada um dos 8 (oito) lotes, mesmo que uma empresa seja vencedora em lotes distintos. Terá a duração de 5 (cinco) dias e iniciará no dia útil e horário constante da convocação do MP. Para esse efeito, o MP emitirá uma Ordem de Serviço para que a empresa execute no local indicado pelo MP, ou seja, em um órgão ou entidade beneficiado (UPAG), a disponibilização em 2 (dois) dias do mobiliário, material, funcionários e outras necessidades para a realização das atividades de recepção, higienização, recuperação, organização, classificação, digitalização, registro de metadados e devolução de pastas, em um quantitativo de 10 (dez) pastas funcionais totalizando, no máximo, 300 (trezentas) páginas. Fica previamente estipulado que a(s) empresa(s) terá(ão) 5(cinco) dias úteis para apresentar(em) os equipamentos após emissão da Ordem de Serviço.

3.2.2.1 O Teste de Conformidade poderá ter o prazo prorrogado em função de problemas que inviabilizem sua realização, devendo ser comunicado formalmente ao pregoeiro e ao participante.

3.2.3. O MP realizará, no primeiro dia, orientação ao funcionário indicado pela empresa (em cada lote) sobre a operação no Sistema de Gestão de Serviços – SGS com duração de oito horas, composta de parte teórica e prática. Após a orientação, cada empresa terá 2 (dois) dias para execução dos serviços, dentro do horário comercial de 8:00 às 18:00 horas visando à aprovação no Teste de Conformidade, obtendo no caso de aprovação a devida emissão da declaração correspondente, referente a cada lote, conforme quadro abaixo:

**Descrição das atividades e prazos da Avaliação da Capacidade Técnica / Teste de Conformidade (itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo de Referência)**

| <b>ATIVIDADES</b> | <b>DETALHAMENTO</b>  | <b>TEMPO</b> |
|-------------------|--|--------------|
| a) Instalação     | A empresa providenciará no local indicado pelo MP a montagem dos móveis; disponibilização de material, instalação e configuração dos equipamentos, tais como: micros, <i>scanners</i> e outros necessários e disponibilização do pessoal para execução dos serviços. | 2 dias       |

|   |  |        |
|---|--|--------|
| b) Obtenção das orientações oriundas do MP  | A empresa obterá orientações sobre o uso do Sistema de Gestão de Serviços – SGS que será realizada por pessoas indicadas pelo MP.  |        |
| c) Recepção do Romaneio   | A empresa realizará os procedimentos de recepção de pastas em romaneio a serem preparadas e digitalizadas com a devida verificação e conferência conforme procedimentos e orientações contidas no Anexo 2 deste Termo de Referência.               |        |
| d) Higienização, Recuperação, Organização, Classificação, Digitalização, Registro de Metadados dos documentos<br>e) Devolução de Romaneio | A empresa executará os serviços descritos no Anexo 2 deste Termo de Referência.  | 1 dia  |
| f) Avaliação  | O MP, por intermédio dos servidores designados como avaliadores, realizará a avaliação dos serviços com o devido registro no instrumento apropriado. Essa atividade iniciará paralelamente às atividades da empresa desde o primeiro dia de teste. | 3 dias |
| g) Consolidação das avaliações  | O MP consolidará os pontos registrados pelos servidores designados como avaliadores, para obtenção da nota final.  | 1 dia  |
| h) Divulgação do resultado  | O MP divulgará o resultado final do teste de conformidade e a correspondente declaração de aprovação ou não no teste.  | 1 dia  |

3.2.4. Durante o Teste de Conformidade deverão ser previstos e aplicados por empresa todos os quesitos que preservem a integridade e confidencialidade de cada documento (bem como o devido preenchimento do Termo de Confidencialidade constante do Anexo 3 deste Termo de Referência), além de mecanismos de controle e acompanhamento dos romaneios e da Ordem de Serviço no Sistema de Gestão de Serviços - SGS. Cabe-nos ressaltar que esta Ordem de Serviço e suas atividades não incorrerão em ônus para o MP.

3.2.5. Em cada lote, a empresa convocada para a realização do teste será responsável por todos os recursos humanos, logísticos e outras necessidades para execução dos serviços do teste de conformidade, cabendo como obrigação do MP, a disponibilização do espaço físico com a devida rede elétrica e lógica no órgão ou entidade beneficiária a qual está associada à Ordem de Serviço emitida.

3.2.6. O Teste de Conformidade deverá atender - além dos elementos e atividades já descritos quanto à disponibilização dos equipamentos, mobiliários e pessoal - todas as etapas dos serviços previstos neste Termo de Referência, tais como: recepção das pastas, higienização, recuperação, organização, classificação, digitalização, registro de metadados; etapas essas que estão descritas no presente Termo de Referência, e devem ser executadas e

observadas como descritas. O não atendimento, dentro do previsto e com os resultados indicados e esperados, implicará em não aprovação da empresa dentro do seu lote no Teste de Conformidade, devendo o responsável pela licitação proceder à chamada de subsequentes empresas com menor preço para os mesmos procedimentos. Empresas podem ter seu Termo de Conformidade emitido para um lote e recusado para outro lote.

3.2.7. O Teste de Conformidade será avaliado por servidor (es) designado (s) para esse fim, que avaliará(ão) o trabalho da empresa, dentro de cada lote, atribuindo para cada quesito notas entre 0 a 5, conforme tabela a seguir.

3.2.8. Para aprovação, a avaliação deve ser igual ou superior a 80.

| <b>Quesito</b>   | <b>Peso</b> | <b>Avaliação</b> | <b>Pontos</b> |
|--|-------------|------------------|---------------|
| <b>1) Instalação</b>   |             |                  |               |
| a) Tempo de instalação<br>- zero ponto – Não cumpriu os dois dias<br>- cinco pontos – Cumpriu o prazo de 2 dias das atividades   | 4           | 5                | 20            |
| <b>2) Recursos humanos</b>   |             |                  |               |
| a) Tempo de alocação de pessoas<br>- zero ponto – Não cumpriu os dois dias<br>- cinco pontos – Cumpriu o prazo de 2 dias   | 2           | 5                | 10            |
| b) Uso de EPIs (jaleco, luva e máscara) pelos funcionários, na realização do tratamento documental.<br>- zero ponto – Nenhum EPI<br>- três pontos – Dois EPIs<br>- cinco pontos – Mais de dois EPIs  | 2           | 5                | 10            |
| <b>3) Qualidade dos serviços realizados</b>  |             |                  |               |
| a) Qualidade no preparo das pastas.<br>Neste quesito a empresa inicia com cinco pontos e vai descontando 1 ponto se houver erro em uma das seguintes ocorrências:<br>1- não tratamento de documentos danificados e que são recuperáveis;<br>2- documento recolocado em pasta errada;<br>3- documento danificado durante o processo;<br>4- documento fora de ordem na pasta;<br>5- falta da identificação individual das pastas.  | 4           | 5                | 20            |
| b) Qualidade das imagens digitalizadas de acordo com as especificações exigidas:<br>1- resolução da Imagem de 300 DPI;<br>2- padrão de cor em tons de cinza ou colorido quando o documento for em cores;<br>3- formato PNG;<br>4- ângulo da imagem ajustado;<br>5- orientação do documento;<br>6- remoção de páginas em branco.<br>- um ponto – com até 75% das imagens de acordo com as especificações exigidas;<br>- dois pontos – com até 80% das imagens de acordo com as especificações exigidas;<br>- três pontos – com até 85% das imagens de acordo com as | 4           | 5                | 20            |

| especificações exigidas;<br>- quatro pontos – com até 90% das imagens de acordo com as especificações exigidas;<br>- cinco pontos – com até 95% das imagens de acordo com as especificações exigidas.   |      |           |        |
|---|------|-----------|--------|
| Quesitos  | Peso | Avaliação | Pontos |
| c) Qualidade dos metadados registrados se:<br>1- Registro de classificações de documentos no SGS;<br>2- Registro de tipos de documento no SGS;<br>3- Registro de metadados de documentos.<br>- um ponto – com até 75% dos registros de metadados corretos (um erro no documento considerar-se-á o registro incorreto);<br>- dois pontos – com até 80% dos registros de metadados corretos (um erro no documento considerar-se-á o registro incorreto);<br>- três pontos – com até 85% dos registros de metadados corretos (um erro no documento considerar-se-á o registro incorreto);<br>- quatro pontos – com até 90% dos registros de metadados corretos (um erro no documento considerar-se-á o registro incorreto);<br>- cinco pontos – com até 95% dos registros de metadados corretos (um erro no documento considerar-se-á o registro incorreto). | 4    | 5         | 20     |
| <b>Nota</b>   |      |           | 100    |

### 3.3. Avaliação de Amostras / Teste de Conformidade (itens 09 e 10 do Objeto)

3.3.1. Visando avaliar a aderência do(s) produto(s) do(s) licitante(s) que apresentar(em) a melhor proposta para os itens 09 e 10, descritos no Objeto deste Termo de Referência, será realizado um Teste de Conformidade de Amostras que ocorrerá antes da homologação e adjudicação, e somente será declarada vencedora a empresa que obtiver aprovação neste Teste.

3.3.2. Assim, os Testes de Conformidade serão realizados após a habilitação e anterior à adjudicação, e ocorrerão para cada um dos equipamentos constantes do item 9 e 10. Terão a duração de 1 (um) dia e se iniciarão no dia útil, horário e local constantes da convocação do MP. Para esse efeito, o MP emitirá uma Ordem de Serviço para que a(s) licitante(s) apresente(m) os equipamentos e demonstre(m) o pleno atendimento e conformidade com as especificações definidas nos itens 3.1b e 3.1c. Fica previamente estipulado que a(s) empresa(s) terá(ão) 5(cinco) dias úteis para apresentar(em) os equipamentos após emissão da Ordem de Serviço.

3.3.2.1 Os Testes de Conformidade poderão ter o prazo prorrogado em função de problemas que inviabilizem suas realizações, devendo ser comunicado formalmente ao pregoeiro e ao participante.

3.3.2.2 A Ordem de Serviço será divulgada eletronicamente no COMPRASNET para ciência dos demais interessados, franqueando na oportunidade o eventual acompanhamento dos procedimentos de avaliação das amostras pelos demais licitantes.

3.3.3. As licitantes convocadas para a realização do teste serão responsáveis pela instalação e operacionalização dos equipamentos, cabendo como obrigação do MP, a disponibilização do espaço físico na cidade de Brasília (DF) com a devida rede elétrica e lógica em funcionamento adequado.

3.3.4. O Teste de Conformidade será avaliado por servidor (es) designado (s) para esse fim, que avaliará(ão) os equipamentos apresentados pelo(s) licitante(s) dos itens 9 e 10, atribuindo para cada item de especificação o pleno atendimento ou não da amostra apresentada, conforme tabelas a seguir.

3.3.5. Para aprovação, o(s) equipamento(s) devem atender na íntegra todos os itens de especificação constantes do itens 3.1b e 3.1c.

| Item 09 – Equipamentos de Digitalização do ‘Tipo 1’   | Atende | Não Atende |
|---|--------|------------|
| 1) Alimentação <i>bivolt</i> automática ou chaveada (100~240 VCA 50/60 Hz), de forma automática.  |        |            |
| 2) Interface de comunicação do tipo <i>USB 2.0</i> .  |        |            |
| 3) Compatibilidade com o padrão <i>TWAIN</i> , no mínimo.   |        |            |
| 4) Possuir Alimentador automático de folhas planas ( <i>ADF - Automatic Document Feeder</i> ) para, no mínimo, 50 folhas no formato A4, com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , que permita alimentação contínua do equipamento sem parar a digitalização e Mesa digitalizadora ( <i>Flatbed</i> ) conjugados no mesmo equipamento. |        |            |
| 5) Modo de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso).  |        |            |
| 6) Possuir vidro de exposição que permite digitalizar documentos avulsos coloridos e monocromáticos.  |        |            |
| 7) Possuir resolução de <i>hardware</i> de, no mínimo, 300 <i>dpi</i> no <i>ADF</i> e 600 <i>dpi</i> na <i>MESA</i> .   |        |            |
| 8) Geração de imagens 300 <i>dpi</i> no formato <i>PNG</i> por <i>software</i> do <i>scanner</i> .  |        |            |
| 9) Formato de digitalização: A4 ou superior (tamanho).  |        |            |
| 10) Tamanho máximo de folha na <i>MESA</i> : 21,5 x 27,9 cm.  |        |            |
| 11) Tamanho máximo de folha no <i>ADF</i> : 21,5 x 101,6 cm.  |        |            |
| 12) Possuir profundidade de cores de, no mínimo, 24 bits.   |        |            |
| 13) Possuir profundidade de tons de cinza de 8 bits (256 níveis).   |        |            |
| 14) Deverá ser compatível com, no mínimo, os seguintes Sistemas Operacionais: <i>Microsoft Windows XP</i> , <i>Windows Vista</i> , <i>Windows 7</i> (todos para 32-bit e 64-bit), <i>Windows 8</i> , <i>Mac OS X 10.5.8</i> ao <i>10.8.x</i> , <i>Linux</i> acima de 2.0.   |        |            |
| 15) Possuir capacidade de processamento de um volume diário de 500 folhas no mínimo.  |        |            |
| 16) Digitalização em frente e verso automática.   |        |            |
| 17) O equipamento deverá ser fornecido com <i>software</i> de digitalização fornecido pelo fabricante do equipamento, e ser capaz de gerar imagens <i>PNG</i> com software proprietário do <i>scanner</i> .   |        |            |
| 18) O equipamento deverá ser fornecido com <i>software</i> de reconhecimento de caracter fornecido pelo fabricante do   |        |            |

|  |  |  |
|--|--|--|
| equipamento.   |  |  |
| 19) O equipamento deverá ser novo e em linha de produção, ter seu primeiro uso na execução do objeto de compra.  |  |  |
| 20) Deve oferecer, para cada equipamento individualmente, manual de instalação e manual do usuário, necessários à instalação e operação do equipamento, em idioma Português do Brasil.   |  |  |
| 21) O equipamento deve atender a diretiva <i>RoHS (Restriction of Hazardous Substances)</i> , em conformidade com a IN 01 de 19/01/2010 da SLTI/MP (TI Verde), quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente ou deve ser apresentada comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao Meio Ambiente como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb). |  |  |
| 22) O equipamento deverá possuir, no mínimo, 36 meses de garantia <i>ON SITE</i> em todo o território nacional.  |  |  |
| 23) Estabilizador 1500 VA, entrada <i>bivolt</i> 115v/220v, Saída: 115v, 4 tomadas e fusível de proteção   |  |  |

| Item 09 – Equipamentos de Digitalização do ‘Tipo 2’   | Atende | Não Atende |
|---|--------|------------|
| 1)Alimentação <i>bivolt</i> automática ou chaveada (100~240 VCA 50/60 Hz), de forma automática.   |        |            |
| 2) Interface de comunicação do tipo <i>USB 2.0</i> .  |        |            |
| 3) Compatibilidade com o padrão <i>TWAIN</i> , no mínimo.   |        |            |
| 4) Possuir Alimentador automático de folhas planas ( <i>ADF - Automatic Document Feeder</i> ) para, no mínimo, 50 folhas no formato A4, com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , que permita alimentação contínua do equipamento sem parar a digitalização e Mesa digitalizadora ( <i>Flatbed</i> ) conjugados no mesmo equipamento. |        |            |
| 5) Modo de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso).  |        |            |
| 6) Possuir vidro de exposição que permite digitalizar documentos avulsos coloridos e monocromáticos.  |        |            |
| 7) Possuir resolução de hardware de, no mínimo, 300 <i>dpi</i> no <i>ADF</i> e 600 <i>dpi</i> na <i>MESA</i> .  |        |            |
| 8) Geração de imagens 300 <i>dpi</i> no formato <i>PNG</i> por <i>software do scanner</i> .   |        |            |
| 9) Formato de digitalização: A4 ou superior (tamanho).  |        |            |
| 10) Tamanho máximo de folha na <i>MESA</i> : 21,5 x 27,9 cm.  |        |            |
| 11) Tamanho máximo de folha no <i>ADF</i> : 21,5 x 101,6 cm.  |        |            |
| 12) Possuir profundidade de cores de, no mínimo, 24 bits.   |        |            |
| 13) Possuir profundidade de tons de cinza de 8 bits (256 níveis).   |        |            |
| 14) Deverá ser compatível com, no mínimo, os seguintes Sistemas Operacionais: <i>Microsoft Windows XP</i> , <i>Windows Vista</i> , <i>Windows 7</i> (todos para 32-bit e 64-bit), <i>Windows 8</i> , <i>Mac OS X 10.5.8</i> ao <i>10.8.x</i> , <i>Linux</i> acima de 2.0.   |        |            |
| 15) Possuir capacidade de processamento de um volume diário de 2.000 folhas, no mínimo.   |        |            |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 16) Digitalização em frente e verso automática  |  |  |
| 17) O equipamento deverá ser fornecido com software de digitalização fornecido pelo fabricante do equipamento, e ser capaz de gerar imagens <i>PNG</i> com <i>software</i> proprietário do <i>scanner</i> .   |  |  |
| 18) O equipamento deverá ser fornecido com <i>software</i> de reconhecimento de caracter fornecido pelo fabricante do equipamento.  |  |  |
| 19) O equipamento deverá ser novo e em linha de produção, ter seu primeiro uso na execução do objeto de compra.   |  |  |
| 20) Deve oferecer, para cada equipamento, individualmente, manual de instalação e manual do usuário, necessários à instalação e operação do equipamento, em idioma Português do Brasil.   |  |  |
| 21) O equipamento deve atender a diretiva <i>RoHS</i> ( <i>Restriction of Hazardous Substances</i> ), em conformidade com a IN 01 de 19/01/2010 da SLTI/MP (TI Verde), quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente ou deve ser apresentada comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao Meio Ambiente como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb) |  |  |
| 22) O equipamento deverá possuir, no mínimo, 36 meses de garantia <i>ON SITE</i> em todo o território nacional.   |  |  |
| 23) Estabilizador 1500 VA, entrada bivolt 115v/220v, Saída: 115v, 4 tomadas e fusível de proteção.  |  |  |

| Item 10 – Monitores de Vídeo   | Atende | Não Atende |
|--|--------|------------|
| 1) Monitor de vídeo com tela tipo Matriz ativa - <i>TFT LED Widescreen</i> de 22 polegadas de área visível <i>HD</i> , no mínimo   |        |            |
| 2) Resolução gráfica suportada, mínima de 1440 x 900 <i>pixels</i> a 60 <i>Hz</i> .  |        |            |
| 3) <i>Dot pitch</i> máximo de 0,2835mm2.   |        |            |
| 4) Ângulos de visão típicos: 160 graus (vertical) e 170 graus (horizontal).  |        |            |
| 5) Brilho mínimo, 300 cd/m2.   |        |            |
| 6) Contraste máximo 1000:1.  |        |            |
| 7) Tempo de resposta típico, mínimo, de 5 ms.  |        |            |
| 8) Conector padrão VGA (DB-15), <i>DVI-D</i> e <i>HDMI</i> .   |        |            |
| 9) Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem, suportando as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60 <i>Hz</i> bivolt.   |        |            |
| 10) Botões para ligar/desligar e de controle digitais ( <i>Menu OSD</i> ).   |        |            |
| 11) Estar em conformidade com a norma TCO'03 ou posterior e <i>Energy Star</i> 5.0.  |        |            |
| 12) Registrado no <i>EPEAT</i> ( <i>Electronic Product Environmental Assessment Tool</i> ) como categoria mínima Gold comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. |        |            |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 13) Consumo de Energia no máximo 65W (Watts/H).   |  |  |
| 14) Tela anti-reflexo.  |  |  |
| 15) deve apresentar multi ajustes, como adequar à altura ( <i>height</i> ), inclinação ( <i>tilt</i> ), articulação ( <i>pivot</i> ) e ajuste de rotação ( <i>stroke and swivel adjustment</i> ) no objetivo de atender as necessidades específicas de todos os usuários. |  |  |

3.3.6. As amostras permanecerão sob guarda do MP, mediante entrega de termo de recebimento ao licitante, até a conclusão do procedimento licitatório, quando deverão ser retiradas em até 10(dez) dias úteis.

## 4. DA EXECUÇÃO

### 4.1. Requisitos Técnicos para Execução dos Serviços dos Itens/Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto.

4.1.1. Apresentação ao MP para aprovação do Projeto Executivo e do Cronograma Físico de Execução, sendo necessária sua entrega para a assinatura do contrato.

4.1.2. Execução de todas as atividades de acordo com os padrões, especificações, parâmetros de qualidade, condições, cronogramas e outros elementos definidos e aprovados no Termo de Referência, instrumentos de Planejamento, outros mecanismos de gerenciamento que venham ser utilizados de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.

4.1.3. Instalações dos móveis, equipamentos, *softwares* necessários, certificados digitais, disponibilizar e treinar os funcionários, bem como, toda e qualquer necessidade para a execução, conforme Termo de Referência.

4.1.4. Os serviços executados com falhas deverão ser retificados, sem custos para o MP, imediatamente após a ciência do resultado da Fiscalização. Caso necessário, a Fiscalização poderá suspender os serviços e os pagamentos, até que sejam corrigidas as falhas apontadas. Para fins da execução dos serviços, cada empresa em cada lote alocará nas dependências do Órgão ou Entidade, recursos humanos de seu quadro, nas quantidades mínimas suficientes para o cumprimento do prazo estabelecido.

4.1.5. Apresentação ao MP para aprovação prévia da sistemática de implantação, acompanhamento, controle e avaliação dos trabalhos.

4.1.6 Garantia da integridade no manuseio e na devolução integral dos documentos e pastas funcionais.

4.1.7 Obediência à Portarias SRH nº 03/2011 quanto aos procedimentos relativos à organização, armazenamento e digitalização dos assentamentos funcionais, assim como dos procedimentos relativos à fiscalização dos serviços de preparação e de digitalização dos documentos que compõem os assentamentos funcionais.

4.1.8. Disponibilização das equipes técnicas a serem alocadas ao Projeto para execução dos serviços nas instalações disponibilizadas pelo MP, formadas por profissionais adequadamente capacitados sendo necessário possuir em seus quadros pelo menos 01 (um) profissional com formação em arquivologia.

4.1.9. Obediência na execução dos serviços, as determinações contidas nas orientações emanadas do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos, referentes aos procedimentos, critérios e orientações para tratamento, armazenamento guarda e conservação de acervos documentais da Administração Pública.

4.1.10. O início da execução dos serviços se dará em 15 (dias) após a assinatura do contrato e ocorrerá em local determinado pela Administração Pública Federal, através do MP em suas Ordens de Serviços, ficando a(s) empresa(s) vencedora(s) de cada lote do certame responsável por adequá-lo para que os serviços possam ser executados e entregues de acordo com as exigências.

4.1.11. Os serviços deverão ser acompanhados por um representante indicado pela empresa durante a execução dos mesmos.

## **4.2. Requisitos Técnicos para Fornecimento de Bens dos Itens 09 e 10 do Objeto**

4.2.1. Para a execução dos itens 09 e 10 do Objeto deste Termo de Referência, temos como requisitos técnicos:

4.2.1.1. Para todos os tipos elencados, os equipamentos deverão ser entregues com todos os acessórios (cabos, manuais etc.) necessários para o seu perfeito funcionamento.

4.2.1.2. Este fornecimento de bens deverá abranger a garantia, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de início da compra.

4.2.1.3. A prestação dos serviços de manutenção e garantia terá como prazos de atendimento e resolução dos problemas de 24 e 48 horas, respectivamente, a contar da comunicação dos defeitos, a ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h.e 18h. No caso de necessidade de manutenção superior a 48 horas, a empresa deverá realizar a troca no equipamento danificado.

## **4.3. Prazo de entrega dos serviços objeto deste Termo de Referência**

4.3.1 O prazo de execução dos serviços constantes dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo de Referência será de 30 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse da Administração nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.3.2 O prazo de execução dos serviços de fornecimento de *scanners* e de monitores de vídeo, referentes aos itens 09 e 10 do Objeto deste Termo de Referência, será de 30 dias a partir da contratação.

4.3.3 Temos como Cronograma de entrega para:

**Os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 - Serviços de Higienização, Recuperação, Organização, Classificação, Digitalização e Registro de Metadados dos Documentos.**

| <b>RS-SC-PR (Item 1)</b> | <b>1º. SEM</b> | <b>2º. SEM</b> | <b>3º. SEM</b> | <b>4º. SEM</b> | <b>TOTAL</b> |
|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Qtd de Pastas            | 27.059         | 40.589         | 47.354         | 20.294         | 135.296      |
| Estimativa de páginas    | 4.058.880      | 6.088.320      | 7.103.040      | 3.044.160      | 20.294.400   |
| <b>Percentual</b>        | 20%            | 30%            | 35%            | 15%            | 100%         |

| <b>SP-MS (Item 2)</b> | <b>1º. SEM</b> | <b>2º. SEM</b> | <b>3º. SEM</b> | <b>4º. SEM</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Qtd de Pastas         | 20.442         | 30.663         | 35.773         | 15.331         | 102.209      |
| Estimativa de páginas | 3.066.270      | 4.599.405      | 5.365.973      | 2.299.703      | 15.331.350   |
| <b>Percentual</b>     | 20%            | 30%            | 35%            | 15%            | 100%         |

| <b>RJ (Item 3)</b>    | <b>1º. SEM</b> | <b>2º. SEM</b> | <b>3º. SEM</b> | <b>4º. SEM</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Qtd de Pastas         | 56.432         | 84.648         | 98.756         | 42.324         | 282.161      |
| Estimativa de páginas | 8.464.830      | 12.697.245     | 14.813.453     | 6.348.623      | 42.324.150   |
| <b>Percentual</b>     | 20%            | 30%            | 35%            | 15%            | 100%         |

| <b>MG-ES (Item 4)</b> | <b>1º. SEM</b> | <b>2º. SEM</b> | <b>3º. SEM</b> | <b>4º. SEM</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Qtd de Pastas         | 23.882         | 35.822         | 41.793         | 17.911         | 119.408      |
| Estimativa de páginas | 3.582.240      | 5.373.360      | 6.268.920      | 2.686.680      | 17.911.200   |
| <b>Percentual</b>     | 20%            | 30%            | 35%            | 15%            | 100%         |

| <b>DF-GO-TO-MT (Item 5)</b> | <b>1º. SEM</b> | <b>2º. SEM</b> | <b>3º. SEM</b> | <b>4º. SEM</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Qtd de Pastas               | 75.086         | 112.628        | 131.400        | 56.314         | 375.428      |
| Estimativa de páginas       | 11.262.840     | 16.894.260     | 19.709.970     | 8.447.130      | 56.314.200   |
| <b>Percentual</b>           | 20%            | 30%            | 35%            | 15%            | 100%         |

| <b>AC-AM-AP-RR-RO-PA (Item 6)</b> | <b>1º. SEM</b> | <b>2º. SEM</b> | <b>3º. SEM</b> | <b>4º. SEM</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Qtd de Pastas                     | 21.659         | 32.488         | 37.903         | 16.244         | 108.294      |
| Estimativa de páginas             | 3.248.820      | 4.873.230      | 5.685.435      | 2.436.615      | 16.244.100   |
| <b>Percentual</b>                 | 20%            | 30%            | 35%            | 15%            | 100%         |

| <b>BA-AL-SE-PE (Item 7)</b> | <b>1º. SEM</b> | <b>2º. SEM</b> | <b>3º. SEM</b> | <b>4º. SEM</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Qtd de Pastas               | 27.286         | 40.928         | 47.750         | 20.464         | 136.428      |
| Estimativa de páginas       | 4.092.840      | 6.139.260      | 7.162.470      | 3.069.630      | 20.464.200   |
| <b>Percentual</b>           | 20%            | 30%            | 35%            | 15%            | 100%         |

| <b>PB-RN-CE-PI-MA (Item 8)</b> | <b>1º. SEM</b> | <b>2º. SEM</b> | <b>3º. SEM</b> | <b>4º. SEM</b> | <b>TOTAL</b> |
|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Qtd de Pastas                  | 27.355         | 41.032         | 47.871         | 20.516         | 136.773      |
| Estimativa de páginas *        | 4.103.190      | 6.154.785      | 7.180.583      | 3.077.393      | 20.515.950   |
| <b>Percentual</b>              | 20%            | 30%            | 35%            | 15%            | 100%         |

\* A estimativa de 150 páginas por pasta possui como fundamento as definições documentais contidas na Portaria SRH nº 3/2011. Esta estimativa pode variar para mais ou para menos, de acordo com o estágio em que se encontram as pastas em seus respectivos ciclos de vida documental.

## 5. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO

5.1. O recebimento do serviço dar-se-á pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP por intermédio de servidores das UPAGs designados formalmente para a atividade de fiscalização, ou em caráter excepcional diretamente pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP e será:

5.1.1. Provisório, no ato de entrega (solicitação da fiscalização realizada no SGS pela empresa contratada), para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes deste Contrato;

5.1.2. Definitivo, em no máximo 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento provisório e após a verificação da qualidade do produto e serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante ato de conformidade (aprovação pelo Fiscalizador MP) e emissão do Termo de Recebimento, assinado eletronicamente entre o MP e a Contratada.

5.1.3. Definitivo, em caráter excepcional, diretamente pelo Gestor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, para as parcelas referentes às atividades detalhadas no item 5.1 - "Do Recebimento e da Aceitação" deste Termo de Referência, para fins de pagamento dos serviços nos termos estabelecidos no item citado, e exclusivamente para situações supervenientes que porventura impactarem na efetivação do(s) Romaneio(s). A emissão do Termo de Recebimento deverá ser assinado pelas partes e conterá os registros de controle e informações fornecidas pelo SGS no tocante às parcelas de serviços entregues pela empresa contratada.

5.1.3.1. O produto final dos serviços de AFD consiste na Pasta Funcional organizada, com seus respectivos documentos funcionais, preparados, registrados, digitalizados, indexados e com os metadados integrados. O valor unitário contratado por página compreende todo este ciclo de tratamento documental, tendo as atividades desse ciclo sido definidas no item "Atividades da Empresa", constantes do Anexo 2 deste Termo de Referência, e apontadas no quadro abaixo, com as seguintes cotas percentuais na composição desse esforço, estipuladas a partir dos dados obtidos na Fase Piloto do AFD:

| Etapas   | Percentual de Esforço |
|--|-----------------------|
| <b>Recepção, Higienização, Recuperação, Organização e Classificação</b><br>(realização de atividades conforme especificada nos subitens "Higienização dos Documentos", "Recuperação dos Documentos" e "Organização e Classificação dos | 60%                   |

|   |             |
|---|-------------|
| Documentos" do item "Atividades da Empresa" constantes do Anexo 2 deste Termo de Referência)  |             |
| <b>Digitalização</b><br>(realização de atividades conforme especificada no subitem "Digitalização dos Documentos" do item "Atividades da Empresa" constantes do Anexo 2 deste Termo de Referência)  | 10%         |
| <b>Registro de Metadados</b><br>(realização de atividades conforme especificada no subitem "Registro de Metadados" do item "Atividades da Empresa" constantes do Anexo 2 deste Termo de Referência) | 30%         |
| <b>Produto Final (p/ página)</b>  | <b>100%</b> |

5.1.3.2. Neste sentido o valor a ser pago no caso da excepcionalidade em destaque será equivalente ao percentual correspondente de cada atividade em relação ao valor do produto final multiplicado pela quantidade de páginas correspondente.

5.1.3.3. Para os elementos (páginas) faturados nesse caso de excepcionalidade, a realização das atividades complementares à execução do serviço envolve o correspondente pagamento proporcional.

## 5.2. Atividades da fiscalização

5.2.1. As atividades envolvendo os Fiscalizadores deverão ser executadas por servidores da própria UPAG (até mesmo pelo Gestor da UPAG), por servidores do mesmo órgão da UPAG, ou por outros servidores públicos indicados pelo Ministério do Planejamento. Os Fiscalizadores deverão ser designados por Portaria.

## 5.3. Fiscalização do Romaneio

5.3.1. Quando as pastas contidas no Romaneio forem concluídas, a empresa solicitará, por intermédio do SGS, a fiscalização dos serviços prestados para respectivo aceite e validação.

5.3.2. Após o fiscalizador agendar a fiscalização, o sistema de gestão de serviços irá estabelecer a data limite para a realização da análise das pastas do Romaneio considerando o prazo máximo de 15 dias.

5.3.3. Os serviços executados pela empresa, que não satisfizerem as condições de recebimento, serão recusados pela fiscalização, devendo ser refeitos pela empresa contratada. Este apontamento e outros que o fiscalizador julgar necessários serão informados aos interessados (MP, UPAG e empresa contratada) através do Registro de Incidentes e Ocorrências no Sistema de Gestão de Serviços - SGS.

## 5.4. Fiscalização da Ordem de Serviço (O.S.)

5.4.1. Quando todas as pastas referentes a uma Ordem de Serviço forem concluídas, a UPAG solicitará a fiscalização da OS, para que haja a finalização dos trabalhos naquela

UPAG, representando uma devolução oficial de todos os documentos da Ordem de Serviço para a gestão do órgão ou entidade beneficiada.

5.4.2. Se os serviços executados pela empresa não satisfizerem as condições de execução, estas condições serão reportadas no Registro de Incidentes e Ocorrências do SGS para avaliação do MP - através do Gestor do Contrato - para que o MP adote sanções cabíveis.

## **6. DA ENTREGA**

6.1. Os locais de prestação dos serviços definidos nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, e entrega dos equipamentos definidas nos itens 09 e 10 do deste Termo de Referência estão definidos na Tabela de Endereços de UPAGs, sendo que a cada Ordem de Serviço emitida, que será disponibilizada pelo Gestor do MP, estarão referenciados dados específicos dos locais e contatos indicados pelo órgão ou entidade beneficiada (UPAG).

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

7.1. Executar os serviços em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. Comunicar imediatamente ao MP, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços por meio de seu preposto.

7.3. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.4. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo MP.

7.5. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações do MP de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, observado o Termo de Confidencialidade da Informação, constante do Anexo 3 deste Termo de Referência.

7.6. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao Gestor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP ou aos órgãos e entidades beneficiados, ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8. Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o gestor do contrato.

7.9. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.10. Emitir nota(s) fiscal(ais) dos serviços efetivamente prestados, discriminando no corpo da(s) nota(s) fiscal(ais), o período a que se refere o serviço ou etapa ou parcela, o local da prestação do serviço, os números dos romaneios realizados com seus respectivos quantitativos de páginas e o objeto do respectivo contrato. As notas fiscais serão emitidas mensalmente com os respectivos romaneios executados dentro deste período, acompanhadas dos Termos de Recebimento Definitivo, sendo possível em caráter excepcional a emissão de Notas Fiscais referentes aos serviços recebidos de forma definitiva nos termos do subitem 5.1 - "Do Recebimento e da Aceitação" - deste Termo de Referência.

7.10.1 A empresa deverá emitir todas as notas fiscais ou fatura com o mesmo CNPJ que consta do contrato e da proposta.

7.10.2 Caso a empresa possua mais de um contrato com o MP, deverá emitir notas fiscais ou fatura distintas.

7.10.3 Caso a empresa seja MICROEMPRESA-ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTO-EPP, optante do SIMPLES NACIONAL fica condicionada na emissão dos documentos fiscais, inclusive os emitidos por meio eletrônico, à inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado, de obrigação própria, devendo constar, no campo destinado as informações complementares, ou, em sua falta, no corpo de documento, por qualquer meio gráfico indelével, as expressões: "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP PELO SIMPLES NACIONAL" e "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE ISS".

7.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

7.12. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, rejeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.13. São de inteira responsabilidade da empresa todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.13.1 A inadimplência da empresa, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao MP a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, uma vez que o Objeto deste Termo de Referência não se consubstancia em contratação de mão de obra exclusiva.

7.14. Permitir a representantes designados pelo MP, o que inclui os Fiscalizadores, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências onde estão sendo realizados os serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento dos serviços.

7.15. A ação de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do MP ou de seus agentes ou prepostos.

7.16. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo MP, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a

retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes do contrato e de outros porventura existentes entre as partes e inclusive da garantia contratual.

7.17. Substituir, imediatamente, sem qualquer ônus para o MP, sempre que exigido, e, independente de justificativa por parte desta, qualquer prestador de serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

7.18. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando ao MP ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados à mesma, a seus servidores ou a terceiros, decorrente desses erros, falhas, omissões ou irregularidades.

7.19. Manter preposto aceito pela área responsável do MP (denominado Gestor da Empresa) para representá-la, quando da execução do contrato.

7.20. Fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados.

7.21. Aquisição de Certificação Digital para os funcionários que terão acesso ao Sistema de Gestão de serviços – SGS, compatível com as especificações do mesmo.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO MP**

8.1. Designar um gestor para acompanhamento e fiscalização do contrato.

8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa.

8.4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da empresa ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP.

8.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

8.6. Efetuar o pagamento à empresa de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta-corrente da empresa, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento definitivo. Todo pagamento deverá ser precedido da realização das consultas de atestados e situação da empresa necessária para a sua efetiva realização.

9.2. O pagamento está condicionado ao recebimento da nota fiscal ou fatura que será emitida mensalmente, e deverá ser efetivado até o 10º (décimo) dia útil do ateste, nos termos do subitem 7.10 deste Termo de Referência.

9.3. A empresa não poderá apresentar nota fiscal ou fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do contrato.

9.3.1. A nota fiscal ou fatura apresentada em desacordo com a nota de empenho correspondente será devolvida à empresa e o prazo de pagamento citado será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização.

9.3.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito ao reajustamento de preços ou à atualização monetária.

9.3.3. Os pagamentos se darão por demanda, consolidados mensalmente, e juntamente com a nota fiscal deverão ser anexados os romaneios aprovados naquele mês corrente com o quantitativo de digitalizações realizadas. Este quantitativo poderá ser diferente, de acordo com o ritmo de trabalho da empresa contratada, porém dentro da previsão do Cronograma de entrega por item.

9.3.4. Quaisquer serviços e produtos faturados eventualmente a maior nas notas fiscais, bem como não conformidades ou defeitos detectados após o pagamento serão objeto de glosas pelo Gestor do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, respectivamente na nota fiscal do mês corrente e na subsequente a ser apresentada pela empresa contratada.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta do Orçamento Geral da União, conforme quadro abaixo:

| <b>Item-Ano/ Programa de Trabalho (Funcional Programática), Fonte e Natureza da Despesa</b> |            |  |  | <b>Unidade</b> |
|---|------------|--|--|----------------|
| <b>ITEM</b>   | <b>ANO</b> | <b>Desenvolvimento do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE.gov</b>                                      |  |                |
| <b>01</b>   | <b>ANO</b> | <b>Desenvolvimento do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE.gov</b>                                      |  | <b>MP</b>      |
| 1   | 2014       | 04.126.2038.10M8.0001, fonte 0100, Natureza de Despesa: 33903957 – Serviços Técnicos Profissionais de TI |  | 47101          |
| 2   | 2015       | 04.126.2038.10M8.0001, fonte 0100, Natureza de Despesa: 33903957 – Serviços Técnicos Profissionais de TI |  | 47101          |
| <b>02</b>   | <b>ANO</b> | <b>Desenvolvimento do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE.gov</b>                                      |  | <b>MP</b>      |
| 1   | 2014       | 04.122.2038.20U1.0001, fonte 0100, Natureza de Despesa: 44905235 –Equipamentos de processamento de dados |  | 47101          |
| 2   | 2015       | 04.122.2038.20U1.0001, fonte 0100, Natureza de Despesa: 44905235 –Equipamentos de processamento de dados |  | 47101          |
| <b>03</b>   | <b>ANO</b> | <b>Desenvolvimento do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE.gov</b>                                      |  | <b>MP</b>      |
| 1   | 2014       | 04.122.2038.20U1.0001, fonte 0100, Natureza de Despesa: 44905235 –Equipamentos de processamento de dados |  | 47101          |

|   |      |   |       |
|---|------|---|-------|
| 2 | 2015 | 04.122.2038.20U1.0001, fonte 0100, Natureza de Despesa:<br>44905235 –Equipamentos de processamento de dados | 47101 |
|---|------|---|-------|

## 11. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1. O valor total estimado da contratação de cada item encontra-se detalhado no quadro abaixo:

**a) Dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo de Referência - Serviços de Higienização, Recuperação, Organização, Classificação, Digitalização e Registro de Metadados dos Documentos.**

Serviços de Higienização, Recuperação, Organização, Classificação, Digitalização, Registro de Metadados de Documentos integrantes das Pastas Funcionais.

| Item         | Estado(s) - UF    | UPAG'S      | Unid          | Qtd                | Valor Unit               | Valor Total             |
|--------------|-------------------|-------------|---------------|--------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1            | RS-SC-PR          | 113         | pagina        | 20.294.400         | R\$0,10 p/ página        | R\$ 2.029.440,00        |
| 2            | SP-MS             | 81          | pagina        | 15.331.350         | R\$0,10 p/ página        | R\$ 1.533.135,00        |
| 3            | RJ                | 163         | pagina        | 42.324.150         | R\$0,10 p/ página        | R\$ 4.232.415,00        |
| 4            | MG-ES             | 96          | pagina        | 17.911.200         | R\$0,10 p/ página        | R\$ 1.791.120,00        |
| 5            | DF-GO-TO-MT       | 199         | pagina        | 56.314.200         | R\$0,10 p/ página        | R\$ 5.631.420,00        |
| 6            | AC-AM-AP-RR-RO-PA | 135         | pagina        | 16.244.100         | R\$0,10 p/ página        | R\$ 1.624.410,00        |
| 7            | BA-AL-SE-PE       | 117         | pagina        | 20.464.200         | R\$0,10 p/ página        | R\$ 2.046.420,00        |
| 8            | PB-RN-CE-PI-MA    | 108         | pagina        | 20.515.950         | R\$0,10 p/ página        | R\$ 2.051.595,00        |
| <b>TOTAL</b> | <b>8 Itens</b>    | <b>1012</b> | <b>pagina</b> | <b>209.399.550</b> | <b>R\$0,10 p/ página</b> | <b>R\$20.939.955,00</b> |

**b) Do Lote 09 - Scanners**

| Item         | Item 9.1       | Unid        | Qtd   | Valor Unit   | Valor Total            |
|--------------|----------------|-------------|-------|--------------|------------------------|
| 9.1          | Scanner Tipo 1 | equipamento | 1.288 | R\$1.800,00  | R\$2.318.400,00        |
| 9.2          | Scanner Tipo 2 | equipamento | 215   | R\$5.800,00  | R\$1.247.000,00        |
| <b>TOTAL</b> |                |             |       | <b>1.503</b> | <b>R\$3.565.400,00</b> |

**c) Do item 10 - Monitores de Vídeo**

| Item         | Descrição        | Unid        | Qtd   | Valor Unit | Valor Totals           |
|--------------|------------------|-------------|-------|------------|------------------------|
| 10           | Monitor de Vídeo | equipamento | 4.421 | R\$700,00  | R\$3.094.700,00        |
| <b>TOTAL</b> |                  |             |       |            | <b>R\$3.094.700,00</b> |

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Os atos praticados pela empresa contrários à satisfatória execução dos serviços sujeitam-na às seguintes sanções administrativas, de acordo com o estabelecido nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/1993, cabendo sempre vista do processo, defesa prévia e recurso, nos termos do artigo 109 da referida Lei:

- a) Advertência;
- b) Multas de mora e por inexecução contratual ou por sua execução insatisfatória;
- c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes da sua inadimplência, ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.1.1. As sanções de advertência e de multa serão aplicadas em caso de descumprimento parcial do contrato, que acarrete pequenos transtornos ou prejuízos à execução do objeto, quando não couber a aplicação das sanções de que tratam as alíneas "c" e "d" anteriores.

12.1.2. Em caso de reincidência de falhas, perante o MP, poderá ser aplicada nova advertência, ou as demais sanções administrativas de que trata este item, a critério da autoridade competente para a aplicação das sanções administrativas de suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração, após avaliação dos prejuízos decorrentes da inadimplência.

12.1.3. A multa de mora e a multa por inexecução contratual, ou por sua execução insatisfatória, podem ser aplicadas conjuntamente com as sanções de advertência, ou de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da cobrança de indenização por perdas e danos, ou da rescisão unilateral do contrato, pelo MP.

12.1.4. As multas por inexecução contratual podem ser aplicadas nas seguintes situações e percentuais:

- a) Pelo não início da execução de serviços solicitados pelo MP, no prazo constante do subitem 4.1.10, injustificadamente, podendo ensejar a sua rescisão – 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, e da cobrança de indenização por perdas e danos;
- b) Pela recusa em executar o objeto, ou em reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte, serviço não aprovado, sendo a recusa caracterizada como inadimplência, após o 10º(décimo) dia consecutivo subsequente ao do vencimento

do prazo previsto inicialmente – 10% (dez por cento) do valor do faturamento do item de serviço não executado ou não aprovado;

c) Pela inexecução total ou parcial do contrato, pela interrupção ou paralisação da execução do objeto, provocadas exclusivamente pela empresa, que resulte em prejuízo irreparável ao MP – 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, independentemente do prazo que faltar para o término de sua vigência, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no contrato da cobrança de indenização por perdas e danos.

12.1.5. As multas aplicadas, independentemente de sua classificação, serão descontadas da fatura correspondente ao mês em que se tiver verificado a ocorrência motivadora da multa, ou em qualquer das faturas seguintes, ou, ainda, cobradas judicialmente, caso em que o débito correspondente deverá ser inscrito na Dívida Ativa da União.

12.1.6. As sanções administrativas de suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública podem ser aplicadas à empresa que:

a) Tiver sido condenada definitivamente pela prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

b) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, inclusive aqueles tipificados como crime nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. As sanções administrativas de suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública podem ser aplicadas pelos seguintes prazos e situações:

a) Por 6 (seis) meses, em caso de reincidência de faltas cometidas pela empresa, caso já aplicadas as sanções de advertência e multa, e se não couber suspensão por prazo superior;

b) Por 1 (um) ano, na ocorrência abaixo, que já tenham sido objeto de multa:

I - Pela recusa injustificada da empresa em corrigir incorreções observadas no serviço executado, no prazo definido pelo fiscal da execução do contrato;

c) Por 2 (dois) anos:

I – pela execução do objeto em desacordo com as especificações, ou pela interrupção de sua execução, por mais de 10 (dez) dias consecutivos, sem prévia autorização do fiscal, quando a interrupção não decorrer de falhas cometidas pelo MP;

II – pela rescisão unilateral do contrato, por iniciativa do MP, em decorrência de irregularidades verificadas na execução contratual, por culpa da empresa, acarretando prejuízos para o MP;

III – pela quebra de sigilo de informações mediante reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de informações a que os empregados da empresa tenham tido acesso, em virtude da execução contratual, sem autorização formal da autoridade competente;

IV – pela recusa em ceder, ao MP, os direitos patrimoniais relativos ao serviço executado em decorrência do contrato, exceto quanto a projeto relativo a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio; (Lei nº 8.666/1993, art. 111, *caput* e parágrafo único);

V – pela reincidência em falhas que tenham resultado na aplicação de advertência, multa, ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 6 (seis) meses, ou 1 (um) ano.

12.3. A sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou por sua execução insatisfatória, a empresa poderá, ainda, ser responsabilizada:

I - Civilmente, conforme o Código Civil Brasileiro;

II - Perante os órgãos incumbidos da fiscalização das atividades afetas ao Objeto deste Termo de Referência;

III - À luz do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11.09.90);

IV - Criminalmente, após apuração pelo Ministério Público Federal.

12.4. A critério do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela empresa e aceito pelo MP, para a completa execução das obrigações assumidas.

12.5. Na hipótese da aplicação das penalidades de suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração e de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, ficará a empresa sujeita à inativação do seu cadastro no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

## 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato a ser assinado relativo aos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto deste Termo de Referência deverá ser de 30 meses, contados da data da sua assinatura.

13.1.1 Justifica-se o prazo de 30 meses em função de tratar-se de Projeto previsto no Plano Plurianual, conforme disposto no artigo 57, inciso I, da lei 8.666/1993.

13.2. O prazo de vigência do contrato a ser assinado relativo ao item 09 do Objeto deste Termo de Referência deverá ser de 12 meses, contados da data da sua assinatura, justificando este prazo para que os Órgãos participantes do processo possam adquirir os equipamentos utilizando a ata de registro de preços.

13.3. O prazo de vigência do contrato a ser assinado relativo ao item 10 do Objeto deste Termo de Referência deverá ser de 12 meses, contados da data da sua assinatura, justificando este prazo para que os Órgãos participantes do processo possam adquirir os equipamentos utilizando a ata de registro de preços.

## **14 – GARANTIAS**

14.1. A empresa, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, prestará garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, até os 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

14.2. A garantia de execução somente será restituída pelo MP após cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

## **15 – ASPECTOS JURÍDICOS ESPECÍFICOS DESSE TERMO DE REFÊNCIA**

15.1. É ponto de destaque deste Termo de Referência o estabelecimento de impeditivos legais visando proibir todo e qualquer tipo de "carona" nos seus objetos.

Brasília, 26 de novembro de 2013.

| Integrante Técnico:                  | Integrante Requisitante:    | Integrante Administrativo: |
|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|                                      |                             |                            |
| <b>CARLOS ALBERTO JÁCOME MENEZES</b> | <b>CARLOS AUGUSTO SILVA</b> | <b>MARTA DANIELE PONTE</b> |
| Matrícula: 2678755                   | Matrícula: 0910343          | Mat.: 1813530              |

Aprovo este Termo de Referência, versão de 16 de dezembro de 2013. Encaminhe-se à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração deste Ministério para as devidas providências.

Brasília, 16 de dezembro de 2013.

**ANA LÚCIA AMORIM DE BRITO**  
Secretária de Gestão Pública

## **ANEXOS:**

1 – ANEXO 1 – TABELAS DE VOLUMES E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS;

2 – ANEXO 2 – ESPECIFICAÇÕES DE PROCESSO DOS ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 - SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS;

3 – ANEXO 3 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO;

4 – ANEXO 4 – NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS;

5 – ANEXO 5 – DISPOSITIVOS LEGAIS E NORMATIVOS APLICÁVEIS; e

6 – ANEXO 6 – TERMINOLOGIA UTILIZADA.

## ANEXO 1

### TABELAS DE VOLUMES E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

**Tabela 1** – Quadro de Volume Estimado de Pastas para os serviços dos Itens/Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto do Termo de Referência

| LOTE | CÓD. ORGÃO | CÓD. UPAG | ORGÃO/UPAG                                     | UF/MUNICÍPIO         | QTD PASTAS |
|------|------------|-----------|--|----------------------|------------|
| 1    | 26258      | 000000518 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS APUCARANA       | PR/APUCARANA         | 142        |
| 1    | 26258      | 000000523 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CM                     | PR/CAMPO MOURAO      | 249        |
| 1    | 57202      | 000008721 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CASCABEL          | PR/CASCABEL          | 551        |
| 1    | 26258      | 000000538 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CP                     | PR/CORNELIO PROCÓPIO | 291        |
| 1    | 36207      | 000000080 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PR    | PR/CURITIBA          | 75         |
| 1    | 21000      | 000000073 | C.AER/2.CENT. INT.DEFES AER. E CONTR. TRA. AER | PR/CURITIBA          | 278        |
| 1    | 39252      | 000000109 | DNIT/9a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG    | PR/CURITIBA          | 162        |
| 1    | 20115      | 000000580 | DPF/SR/DPF/PR                                  | PR/CURITIBA          | 1.318      |
| 1    | 30802      | 000000420 | DPRF/7a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PR   | PR/CURITIBA          | 1.311      |
| 1    | 36205      | 000002011 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PR            | PR/CURITIBA          | 744        |
| 1    | 45205      | 000000265 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS              | PR/CURITIBA          | 725        |
| 1    | 26432      | 000000003 | IFPR/REITORIA                                  | PR/CURITIBA          | 1.104      |
| 1    | 42201      | 000000587 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | PR/CURITIBA          | 427        |
| 1    | 57202      | 000008687 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CURITIBA          | PR/CURITIBA          | 1.715      |
| 1    | 13000      | 000001653 | MAPA/SUP FED AGRIC PEC ABAS EST PARANA         | PR/CURITIBA          | 1.389      |
| 1    | 17000      | 000050836 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/9A.RF/SRF      | PR/CURITIBA          | 1.730      |
| 1    | 17000      | 000061995 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PR     | PR/CURITIBA          | 2.570      |
| 1    | 25000      | 000006268 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-LITORAL SUL       | PR/CURITIBA          | 89         |
| 1    | 25000      | 000003152 | MS/UNIDADE PAGADORA/PR                         | PR/CURITIBA          | 3.489      |
| 1    | 26000      | 000005129 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PR       | PR/CURITIBA          | 610        |
| 1    | 25207      | 023014004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPCTA                       | PR/CURITIBA          | 646        |
| 1    | 26241      | 000000021 | UFPR/HC - HOSPITAL DE CLINICAS                 | PR/CURITIBA          | 2.421      |
| 1    | 26241      | 000000054 | UFPR/PRHAE - DEPARTAMENTO DE ADM DE PESSOAL    | PR/CURITIBA          | 8.866      |
| 1    | 26258      | 000000402 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS CURITIBA        | PR/CURITIBA          | 1.506      |
| 1    | 26258      | 000000325 | UTFPR/REITORIA                                 | PR/CURITIBA          | 170        |
| 1    | 26258      | 000000563 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS DOIS VIZINHOS   | PR/DOIS VIZINHOS     | 153        |
| 1    | 70000      | 000000159 | CM/CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANA             | PR/FOZ DO IGUACU     | 7          |
| 1    | 26267      | 000000335 | UNILA/PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS        | PR/FOZ DO IGUACU     | 302        |
| 1    | 26267      | 000000072 | UNILA/SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS          | PR/FOZ DO IGUACU     | 1          |
| 1    | 26258      | 000000579 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - FRANCISCO BELTRAO      | PR/FRANCISCO BELTRAO | 105        |
| 1    | 26258      | 000000946 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS GUARAPUAVA      | PR/GUARAPUAVA        | 55         |
| 1    | 57202      | 000008722 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/LONDRINA          | PR/LONDRINA          | 628        |
| 1    | 26258      | 000000587 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS LONDRINA        | PR/LONDRINA          | 155        |
| 1    | 57202      | 000008723 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MARINGA           | PR/MARINGA           | 562        |
| 1    | 26258      | 000000594 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS MEDIANEIRA      | PR/MEDIANEIRA        | 299        |
| 1    | 70000      | 000000160 | CM/CAPITANIA DOS PORTOS DO ESTADO DO PARANA    | PR/PARANAGUA         | 11         |
| 1    | 26258      | 000000618 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS PATO BRANCO     | PR/PATO BRANCO       | 419        |
| 1    | 57202      | 000008724 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PONTA GROSSA      | PR/PONTA GROSSA      | 570        |

|   |       |           |  |                    |        |
|---|-------|-----------|--|--------------------|--------|
| 1 | 26258 | 000000645 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS PONTA GROSSA          | PR/PONTA GROSSA    | 318    |
| 1 | 26258 | 000000671 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS TOLEDO                | PR/TOLEDO          | 134    |
| 1 | 26266 | 000000017 | UNIPAMPA/UNIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL<br>UNIPAMPA | RS/BAGE            | 1.271  |
| 1 | 26419 | 000000002 | IFRS/REITORIA/IFRS                                   | RS/BENTO GONCALVES | 1.837  |
| 1 | 21000 | 000000037 | C.AER/BASE AEREA DE CANOAS                           | RS/CANOAS          | 17     |
| 1 | 21000 | 000000093 | C.AER/HOSPITAL DE AERON-UTICA DE CANOAS              | RS/CANOAS          | 13     |
| 1 | 21000 | 000000036 | C.AER/V COMANDO AEREO REGIONAL                       | RS/CANOAS          | 426    |
| 1 | 57202 | 000009367 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CANOAS                  | RS/CANOAS          | 622    |
| 1 | 57202 | 000009368 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAXIAS DO SUL           | RS/CAXIAS DO SUL   | 485    |
| 1 | 57202 | 000009369 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/IJUI                    | RS/IJUI            | 455    |
| 1 | 57202 | 000009370 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/NOVO HAMBURGO           | RS/NOVO HAMBURGO   | 650    |
| 1 | 57202 | 000009371 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PASSO FUNDO             | RS/PASSO FUNDO     | 470    |
| 1 | 26278 | 000000188 | FUFPEL/Hospital Escola                               | RS/PELOTAS         | 477    |
| 1 | 26278 | 000000076 | FUFPEL/Pro-Reitoria Administrativa                   | RS/PELOTAS         | 4.181  |
| 1 | 26436 | 000000002 | IFSRIORGRAN/REITORIA_DO IFSULRG                      | RS/PELOTAS         | 2.212  |
| 1 | 57202 | 000009372 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PELOTAS                 | RS/PELOTAS         | 624    |
| 1 | 39250 | 000000052 | ANTT/UNIDADE REGIONAL RIO GRANDE DO SUL              | RS/PORTO ALEGRE    | 154    |
| 1 | 36207 | 000000085 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF RS          | RS/PORTO ALEGRE    | 131    |
| 1 | 24209 | 001000000 | CEITEC/CONSELHO DE ADMINISTRACAO                     | RS/PORTO ALEGRE    | 274    |
| 1 | 39252 | 000000110 | DNIT/10a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG         | RS/PORTO ALEGRE    | 167    |
| 1 | 20115 | 000000426 | DPF/SR/DPF/RS  | RS/PORTO ALEGRE    | 1.310  |
| 1 | 30802 | 000000520 | DPRF/9a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/RS         | RS/PORTO ALEGRE    | 1.500  |
| 1 | 36205 | 000002111 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-RS                  | RS/PORTO ALEGRE    | 381    |
| 1 | 99013 | 150000000 | HCPA/COORDENADORIA DE GESTAO DE PESSOAS              | RS/PORTO ALEGRE    | 7.085  |
| 1 | 45205 | 000000987 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS                    | RS/PORTO ALEGRE    | 840    |
| 1 | 42201 | 000000630 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                       | RS/PORTO ALEGRE    | 329    |
| 1 | 57202 | 000009305 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PORTO ALEGRE            | RS/PORTO ALEGRE    | 2.465  |
| 1 | 13000 | 000001676 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABST EST RIO G SUL              | RS/PORTO ALEGRE    | 2.072  |
| 1 | 17000 | 000051121 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/10A.RF/SRF           | RS/PORTO ALEGRE    | 2.078  |
| 1 | 17000 | 000061996 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/RS           | RS/PORTO ALEGRE    | 2.607  |
| 1 | 25000 | 000004288 | MS/UNIDADE PAGADORA/RS                               | RS/PORTO ALEGRE    | 7.277  |
| 1 | 26000 | 000004365 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RS             | RS/PORTO ALEGRE    | 943    |
| 1 | 25207 | 023015004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPPAE                             | RS/PORTO ALEGRE    | 572    |
| 1 | 29205 | 150100000 | TRENSURB/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS                | RS/PORTO ALEGRE    | 1.179  |
| 1 | 26284 | 000000010 | UFCSPA/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS              | RS/PORTO ALEGRE    | 1.086  |
| 1 | 26244 | 000000065 | UFRGS/RS/PRO-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS            | RS/PORTO ALEGRE    | 10.453 |
| 1 | 70000 | 000000178 | CM/CENTRO INTENDENCIA DA MB EM RIO GRANDE            | RS/RIO GRANDE      | 50     |
| 1 | 26273 | 000000017 | FURG/HOSPITAL UNIVERSITARIO                          | RS/RIO GRANDE      | 575    |
| 1 | 26273 | 000000319 | FURG/PRO-REITORIA DE GESTAO E DESENV PESSOAS         | RS/RIO GRANDE      | 2.545  |
| 1 | 21000 | 000000038 | C.AER/BASE AEREA DE SANTA MARIA                      | RS/SANTA MARIA     | 69     |
| 1 | 26420 | 000000002 | IFFARROUP/REITORIA IFFARROUPIHLA                     | RS/SANTA MARIA     | 1.159  |
| 1 | 57202 | 000009373 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SANTA MARIA             | RS/SANTA MARIA     | 589    |
| 1 | 26247 | 000000556 | UFSM/RS/HOSP-COORD RECURSOS HUMANOS                  | RS/SANTA MARIA     | 1.677  |
| 1 | 26247 | 000000053 | UFSM/RS/PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS            | RS/SANTA MARIA     | 6.351  |
| 1 | 57202 | 000009374 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/URUGUAIANA              | RS/URUGUAIANA      | 309    |
| 1 | 26422 | 000000002 | IFCATARINA/REITORIA/IFC                              | SC/BLUMENAU        | 1.335  |
| 1 | 57202 | 000009520 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BLUMENAU                | SC/BLUMENAU        | 631    |
| 1 | 57202 | 000009521 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CHAPECO                 | SC/CHAPECO         | 571    |

|   |       |           |  |                         |       |
|---|-------|-----------|--|-------------------------|-------|
| 1 | 26440 | 000000001 | UFFS/UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL   | SC/CHAPECO              | 1.037 |
| 1 | 57202 | 000009522 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CRICIUMA        | SC/CRICIUMA             | 658   |
| 1 | 36207 | 000000086 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF SC  | SC/FLORIANOPOLIS        | 90    |
| 1 | 21000 | 000000042 | C.AER/BASE AEREA DE FLORIANOPOLIS            | SC/FLORIANOPOLIS        | 163   |
| 1 | 70000 | 000000163 | CM/ESCOLA AP-MARINHEIROS DE SANTA CATARINA   | SC/FLORIANOPOLIS        | 28    |
| 1 | 39252 | 000000116 | DNIT/16a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG | SC/FLORIANOPOLIS        | 157   |
| 1 | 20115 | 000000663 | DPF/SR/DPF/SC                                | SC/FLORIANOPOLIS        | 740   |
| 1 | 30802 | 000000470 | DPRF/8a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/SC | SC/FLORIANOPOLIS        | 932   |
| 1 | 36205 | 000002171 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-SC          | SC/FLORIANOPOLIS        | 625   |
| 1 | 45205 | 000001491 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS            | SC/FLORIANOPOLIS        | 487   |
| 1 | 26438 | 000000006 | IFSC/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS - PROAD  | SC/FLORIANOPOLIS        | 2.289 |
| 1 | 57202 | 000009458 | INSS/SEC DE PROD E GEST DA FOLHA DE PAG-SUL  | SC/FLORIANOPOLIS        | 124   |
| 1 | 57202 | 000009519 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/FLORIANOPOLIS   | SC/FLORIANOPOLIS        | 1.543 |
| 1 | 17000 | 000051045 | MF/DELEGACIA/RF/FLORIANOPOLIS/SC             | SC/FLORIANOPOLIS        | 973   |
| 1 | 17000 | 000061993 | MF/SUPERINTEND-NCIA DE ADMINISTRACAO MF/SC   | SC/FLORIANOPOLIS        | 1.346 |
| 1 | 25000 | 000004541 | MS/UNIDADE PAGADORA/SC                       | SC/FLORIANOPOLIS        | 3.287 |
| 1 | 26000 | 000005219 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-SC     | SC/FLORIANOPOLIS        | 625   |
| 1 | 25207 | 023020004 | SERPRO/SUPGP/GPREL/GPFNS                     | SC/FLORIANOPOLIS        | 210   |
| 1 | 26246 | 000000210 | UFSC/Hospital Universitario                  | SC/FLORIANOPOLIS        | 1.658 |
| 1 | 26246 | 000000211 | UFSC/Pro-Reitoria Desenv.Humano e Social     | SC/FLORIANOPOLIS        | 7.580 |
| 1 | 70000 | 000000162 | CM/DELEGACIA DA CP EM ITAJAI                 | SC/ITAJAI               | 7     |
| 1 | 57202 | 000009523 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JOINVILLE       | SC/JOINVILLE            | 574   |
| 1 | 70000 | 000000175 | CM/DEL CP STA CATARINA EM LAGUNA             | SC/LAGUNA               | 2     |
| 1 | 70000 | 000000176 | CM/DEL CP STA CATARINA EM S F SUL            | SC/SAO FRANCISCO DO SUL | 2     |
| 1 | 42201 | 000000609 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO               | SC/SAO JOSE             | 239   |
| 1 | 13000 | 000001635 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABST EST S CATARINA     | SC/SAO JOSE             | 995   |
| 1 | 25000 | 000006269 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-INTERIOR SUL    | SC/SAO JOSE             | 124   |
| 2 | 36207 | 000000075 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF MS  | MS/CAMPO GRANDE         | 45    |
| 2 | 21000 | 000000033 | C.AER/BASE AEREA DE CAMPO GRANDE             | MS/CAMPO GRANDE         | 162   |
| 2 | 39252 | 000000119 | DNIT/19a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG | MS/CAMPO GRANDE         | 81    |
| 2 | 20115 | 000000463 | DPF/SR/DPF/MS                                | MS/CAMPO GRANDE         | 631   |
| 2 | 30802 | 000000200 | DPRF/3a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/MS | MS/CAMPO GRANDE         | 640   |
| 2 | 36205 | 000001931 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-MS          | MS/CAMPO GRANDE         | 621   |
| 2 | 26415 | 000000002 | IFMS/GABINETE DA REITORIA                    | MS/CAMPO GRANDE         | 471   |
| 2 | 42201 | 000000766 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO               | MS/CAMPO GRANDE         | 367   |
| 2 | 57202 | 000007903 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAMPO GRANDE    | MS/CAMPO GRANDE         | 874   |
| 2 | 13000 | 000001616 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAS EST M GR SUL       | MS/CAMPO GRANDE         | 488   |
| 2 | 17000 | 000050556 | MF/DELEGACIA/RF/CAMPO GRANDE/MS              | MS/CAMPO GRANDE         | 492   |
| 2 | 17000 | 000061989 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/MS   | MS/CAMPO GRANDE         | 469   |
| 2 | 25000 | 000006160 | MS/DIST SAN ESP INDIGENA-MATO GROSSO DO SUL  | MS/CAMPO GRANDE         | 133   |
| 2 | 25000 | 000002261 | MS/UNIDADE PAGADORA/MS                       | MS/CAMPO GRANDE         | 1.063 |
| 2 | 26000 | 000005453 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-MS     | MS/CAMPO GRANDE         | 283   |
| 2 | 26283 | 000000870 | UFMS/DIPG/CAP/Progep                         | MS/CAMPO GRANDE         | 3.919 |
| 2 | 26283 | 000000851 | UFMS/Hosp. Diretoria Administrativa          | MS/CAMPO GRANDE         | 916   |
| 2 | 57202 | 000007904 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DOURADOS        | MS/DOURADOS             | 314   |
| 2 | 26350 | 000000475 | UFGD/HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFGD          | MS/DOURADOS             | 483   |
| 2 | 26350 | 000000192 | UFGD/PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS       | MS/DOURADOS             | 1.079 |
| 2 | 70000 | 000000189 | CM/CENTRO DE INTENDENCIA DA MB EM LADARIO    | MS/LADARIO              | 44    |

|   |       |           |   |                          |       |
|---|-------|-----------|---|--------------------------|-------|
| 2 | 57202 | 000010012 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ARACATUBA        | SP/ARACATUBA             | 465   |
| 2 | 57202 | 000010013 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ARARAQUARA       | SP/ARARAQUARA            | 552   |
| 2 | 57202 | 000010014 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BAURU            | SP/BAURU                 | 806   |
| 2 | 57202 | 000010015 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAMPINAS         | SP/CAMPINAS              | 1.012 |
| 2 | 40108 | 000000266 | MCTI/CENTRO DE PESQUISA RENATO ARCHER-CenPRA  | SP/CAMPINAS              | 299   |
| 2 | 21000 | 000000150 | C.AER/ESCOLA DE ESPECIALISTA DA AERONAUTICA   | SP/GUARATINGUETA         | 595   |
| 2 | 21000 | 000000035 | C.AER/BASE AEREA DE SAO PAULO                 | SP/GUARULHOS             | 1     |
| 2 | 57202 | 000010016 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/GUARULHOS        | SP/GUARULHOS             | 677   |
| 2 | 57202 | 000010017 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JUNDIAI          | SP/JUNDIAI               | 620   |
| 2 | 57202 | 000010018 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MARILIA          | SP/MARILIA               | 537   |
| 2 | 57202 | 000010019 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/OSASCO           | SP/OSASCO                | 472   |
| 2 | 57202 | 000010020 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PIRACICABA       | SP/PIRACICABA            | 603   |
| 2 | 21000 | 000000145 | C.AER/ACADEMIA DA FORCA AEREA                 | SP/PIRASSUNUNGA          | 464   |
| 2 | 21000 | 000000147 | C.AER/FAZENDA DE AERONAUTICA DE PIRASSUNUNGA  | SP/PIRASSUNUNGA          | 5     |
| 2 | 57202 | 000010021 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PRES PRUDENTE    | SP/PRESIDENTE PRUDENTE   | 384   |
| 2 | 57202 | 000010022 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RIBEIRAO PRETO   | SP/RIBEIRAO PRETO        | 670   |
| 2 | 57202 | 000010023 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SANTO ANDRE      | SP/SANTO ANDRE           | 546   |
| 2 | 26352 | 000000013 | UFABC/COORDENACAO GERAL DE RH                 | SP/SANTO ANDRE           | 1.207 |
| 2 | 70000 | 000000036 | CM/CAPITANIA DOS PORTOS EST. SAO PAULO        | SP/SANTOS                | 27    |
| 2 | 57202 | 000010024 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SANTOS           | SP/SANTOS                | 857   |
| 2 | 57202 | 000010025 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO BERNAR CAMPO | SP/SAO BERNARDO DO CAMPO | 435   |
| 2 | 26280 | 000000047 | FUFSCAR/DIVISAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL   | SP/SAO CARLOS            | 3.360 |
| 2 | 57202 | 000010026 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO JOAO B VISTA | SP/SAO JOAO DA BOA VISTA | 606   |
| 2 | 57202 | 000010027 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/S JOSE RIO PRETO | SP/SAO JOSE DO RIO PRETO | 809   |
| 2 | 21000 | 000000119 | C.AER/CENTRO TECNICO AEREOESPACIAL            | SP/SAO JOSE DOS CAMPOS   | 3.766 |
| 2 | 21000 | 000000182 | C.AER/GRUP. DE INFRA-ESTRUTURA E APOIO - SJ   | SP/SAO JOSE DOS CAMPOS   | 446   |
| 2 | 57202 | 000010028 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ S JOSE CAMPOS   | SP/SAO JOSE DOS CAMPOS   | 508   |
| 2 | 40108 | 000000186 | MCTI/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS/INPE     | SP/SAO JOSE DOS CAMPOS   | 1.986 |
| 2 | 39250 | 000000051 | ANTT/UNIDADE REGIONAL SAO PAULO               | SP/SAO PAULO             | 182   |
| 2 | 36207 | 000000088 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF SP   | SP/SAO PAULO             | 248   |
| 2 | 21000 | 000000095 | C.AER/HOSPITAL DE AERONAUTICA DE SAO PAULO    | SP/SAO PAULO             | 22    |
| 2 | 21000 | 000000029 | C.AER/IV COMANDO AEREO REGIONAL               | SP/SAO PAULO             | 1.164 |
| 2 | 21000 | 000000062 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DE SAO PAULO  | SP/SAO PAULO             | 11    |
| 2 | 21000 | 000000079 | C.AER/SERV. REG. DE PROT. AO VOO DE SAO PAULO | SP/SAO PAULO             | 43    |
| 2 | 70000 | 000000546 | CM/CENTRO TECNOLOGICO DA MARINHA EM SP        | SP/SAO PAULO             | 51    |
| 2 | 70000 | 000000040 | CM/COMANDO DO 8 DISTRITO NAVAL                | SP/SAO PAULO             | 10    |
| 2 | 40301 | 000000398 | CNEN/SERV GESTAO REG. CONTROLE PGTO PESSOAL   | SP/SAO PAULO             | 1.448 |
| 2 | 39252 | 000000108 | DNIT/8a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | SP/SAO PAULO             | 79    |
| 2 | 20115 | 000000181 | DPF/SR/DPF/SP                                 | SP/SAO PAULO             | 2.320 |
| 2 | 30802 | 000000370 | DPRF/6a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/SP  | SP/SAO PAULO             | 1.293 |
| 2 | 57201 | 000000017 | F.CENTRO/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS      | SP/SAO PAULO             | 536   |
| 2 | 36205 | 000002191 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-SP           | SP/SAO PAULO             | 304   |
| 2 | 45205 | 000000351 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | SP/SAO PAULO             | 1.717 |
| 2 | 26439 | 000000002 | IFSP/REITORIA                                 | SP/SAO PAULO             | 2.783 |
| 2 | 42201 | 000000567 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | SP/SAO PAULO             | 306   |
| 2 | 57202 | 000009754 | INSS/SEC DE PROD E GESTAO DA FOLHA PAG/SP     | SP/SAO PAULO             | 200   |
| 2 | 57202 | 000009847 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ SAO PAULO CENTR | SP/SAO PAULO             | 1.461 |
| 2 | 57202 | 000009857 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO PAULO LESTE  | SP/SAO PAULO             | 850   |

|   |       |           |  |                          |        |
|---|-------|-----------|--|--------------------------|--------|
| 2 | 57202 | 000010011 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO PAULO NORTE   | SP/SAO PAULO             | 914    |
| 2 | 57202 | 000009853 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO PAULO SUL     | SP/SAO PAULO             | 1.656  |
| 2 | 13000 | 000001664 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABST EST SAO PAULO        | SP/SAO PAULO             | 2.380  |
| 2 | 17000 | 000050960 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/8A.RF/SRF      | SP/SAO PAULO             | 6.648  |
| 2 | 17000 | 000061997 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/SP     | SP/SAO PAULO             | 8.690  |
| 2 | 25000 | 000004698 | MS/UNIDADE PAGADORA/SP                         | SP/SAO PAULO             | 15.395 |
| 2 | 26000 | 000004488 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-SP       | SP/SAO PAULO             | 2.799  |
| 2 | 25207 | 023013006 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPSPO                       | SP/SAO PAULO             | 1.777  |
| 2 | 26262 | 000000131 | UNIFESP/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS       | SP/SAO PAULO             | 7.189  |
| 2 | 26262 | 000001807 | UNIFESP/HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UNIFESP      | SP/SAO PAULO             | 1.880  |
| 2 | 57202 | 000010029 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SOROCABA          | SP/SOROCABA              | 916    |
| 2 | 57202 | 000010030 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/TAUBATE           | SP/TAUBATE               | 647    |
| 3 | 70000 | 000000039 | CM/COLEGIO NAVAL                               | RJ/ANGRA DOS REIS        | 65     |
| 3 | 70000 | 000000496 | CM/INST.ESTUDO DO MAR ALTE. PAULO MOREIRA      | RJ/ARRAIAL DO CABO       | 95     |
| 3 | 26434 | 000000002 | IFFLU/REITORIA                                 | RJ/CAMPOS DOS GOYTACAZES | 1.904  |
| 3 | 57202 | 000009086 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAMP GOYTACAZES   | RJ/CAMPOS DOS GOYTACAZES | 1.100  |
| 3 | 57202 | 000009087 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DUQUE DE CAXIAS   | RJ/DUQUE DE CAXIAS       | 1.871  |
| 3 | 70000 | 000000508 | CM/CENTRO DE ADESTRAMENTO ILHA DA MARAMBAIA    | RJ/MANGARATIBA           | 21     |
| 3 | 70000 | 000000020 | CM/BASE ALMIRANTE CASTRO E SILVA               | RJ/NITEROI               | 11     |
| 3 | 70000 | 000000492 | CM/BASE DE HIDROGRAFIA MARINHA EM NITEROI      | RJ/NITEROI               | 172    |
| 3 | 70000 | 000000015 | CM/BASE NAVAL DO RIO DE JANEIRO                | RJ/NITEROI               | 38     |
| 3 | 57202 | 000009088 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/NITEROI           | RJ/NITEROI               | 2.942  |
| 3 | 26236 | 000000012 | UFF/DIVISAO DE PAGAMENTO DE ATIVOS             | RJ/NITEROI               | 11.888 |
| 3 | 26236 | 000001082 | UFF/SERVICO DE PAGAMENTO DO HUAP               | RJ/NITEROI               | 1.981  |
| 3 | 70000 | 000000045 | CM/SANATORIO NAVAL DE NOVA FRIBURGO            | RJ/NOVA FRIBURGO         | 16     |
| 3 | 57202 | 000009089 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PETROPOLIS        | RJ/PETROPOLIS            | 1.034  |
| 3 | 40108 | 000000351 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/LNCC          | RJ/PETROPOLIS            | 160    |
| 3 | 20304 | 035001000 | INB/GERENCIA FINANCEIRA                        | RJ/RESENDE               | 1.515  |
| 3 | 20224 | 000000012 | ANCINE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS            | RJ/RIO DE JANEIRO        | 383    |
| 3 | 32300 | 000000083 | ANP/SRH RJ SUP DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS   | RJ/RIO DE JANEIRO        | 882    |
| 3 | 36208 | 000000036 | ANS/DIRETORIA DE GESTAO                        | RJ/RIO DE JANEIRO        | 772    |
| 3 | 39250 | 000000050 | ANTT/UNIDADE REGIONAL RIO DE JANEIRO           | RJ/RIO DE JANEIRO        | 224    |
| 3 | 36207 | 000000081 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF RJ    | RJ/RIO DE JANEIRO        | 147    |
| 3 | 91214 | 000000004 | APO/SUPERINTENDENCIA DE GESTAO CORPORATIVA     | RJ/RIO DE JANEIRO        | 70     |
| 3 | 21000 | 000000022 | C.AER/BASE AEREA DE SANTA CRUZ                 | RJ/RIO DE JANEIRO        | 49     |
| 3 | 21000 | 000000028 | C.AER/BASE AEREA DO GALEAO                     | RJ/RIO DE JANEIRO        | 9      |
| 3 | 21000 | 000000027 | C.AER/BASE AEREA DOS AFONSOS                   | RJ/RIO DE JANEIRO        | 18     |
| 3 | 21000 | 000000098 | C.AER/CASA GERONT. DA AERON. EDUARDO GOMES     | RJ/RIO DE JANEIRO        | 88     |
| 3 | 21000 | 000000071 | C.AER/DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPACO AEREO | RJ/RIO DE JANEIRO        | 197    |
| 3 | 21000 | 000000105 | C.AER/DEPOSITO CENTRAL DE INTENDENCIA          | RJ/RIO DE JANEIRO        | 10     |
| 3 | 21000 | 000000067 | C.AER/DEPOSITO DE AERON. DO RIO DE JANEIRO     | RJ/RIO DE JANEIRO        | 12     |
| 3 | 21000 | 000000059 | C.AER/DIRETORIA DE MATERIAL AER E BELICO       | RJ/RIO DE JANEIRO        | 13     |
| 3 | 21000 | 000000024 | C.AER/GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO    | RJ/RIO DE JANEIRO        | 222    |
| 3 | 21000 | 000000089 | C.AER/HOSPITAL CENTRAL DA AERONAUTICA          | RJ/RIO DE JANEIRO        | 154    |
| 3 | 21000 | 000000102 | C.AER/HOSPITAL DE AERONAUTICA DOS AFONSOS      | RJ/RIO DE JANEIRO        | 112    |
| 3 | 21000 | 000000087 | C.AER/HOSPITAL DE FORCA AEREA DO GALEAO        | RJ/RIO DE JANEIRO        | 170    |
| 3 | 21000 | 000000021 | C.AER/III COMANDO AEREO REGIONAL               | RJ/RIO DE JANEIRO        | 169    |
| 3 | 21000 | 000000097 | C.AER/LABORATORIO QUIMICO E FARMACEUT. DA AER. | RJ/RIO DE JANEIRO        | 52     |

|   |       |           |  |                   |       |
|---|-------|-----------|--|-------------------|-------|
| 3 | 21000 | 000000107 | C.AER/PAGAD. DE INAT. E PENS. DA AER.-PENSINAT | RJ/RIO DE JANEIRO | 8.586 |
| 3 | 21000 | 000000084 | C.AER/PARQUE DE MAT. ELETR. DO RIO DE JANEIRO  | RJ/RIO DE JANEIRO | 80    |
| 3 | 21000 | 000000061 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DO GALEAO      | RJ/RIO DE JANEIRO | 41    |
| 3 | 21000 | 000000060 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DOS AFONSOS    | RJ/RIO DE JANEIRO | 47    |
| 3 | 21000 | 000000070 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL BELICO DA AERONAUTICA | RJ/RIO DE JANEIRO | 26    |
| 3 | 21000 | 000000026 | C.AER/PREFEITURA DE AERONAUTICA DO GALEAO      | RJ/RIO DE JANEIRO | 41    |
| 3 | 21000 | 000000025 | C.AER/PREFEITURA DE AERONAUTICA DOS AFONSOS    | RJ/RIO DE JANEIRO | 20    |
| 3 | 21000 | 000000141 | C.AER/UNIVERSIDADE DA FORCA AEREA              | RJ/RIO DE JANEIRO | 117   |
| 3 | 26201 | 000000015 | C.PEDROII/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS       | RJ/RIO DE JANEIRO | 4.557 |
| 3 | 29214 | 706110000 | CBTU/GERENCIA TECNICA DE ADM. DE REC. HUMANOS  | RJ/RIO DE JANEIRO | 649   |
| 3 | 26256 | 000000017 | CEFET/RJ/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS      | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.122 |
| 3 | 21201 | 000000010 | CFIA/SECAO DE RECURSOS HUMANOS                 | RJ/RIO DE JANEIRO | 25    |
| 3 | 70000 | 000000336 | CM/ARSENAL DE MARINHA DO RIO DE JANEIRO        | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.785 |
| 3 | 70000 | 000000292 | CM/BASE DE ABASTECIMENTO DA MARINHA NO RJ      | RJ/RIO DE JANEIRO | 205   |
| 3 | 70000 | 000000031 | CM/BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DA ILHA DO GOV    | RJ/RIO DE JANEIRO | 1     |
| 3 | 70000 | 000000512 | CM/BATALHAO NAVAL                              | RJ/RIO DE JANEIRO | 17    |
| 3 | 70000 | 000000483 | CM/CAIXA DE CASAS - MINISTERIO DA MARINHA      | RJ/RIO DE JANEIRO | 56    |
| 3 | 70000 | 000000035 | CM/CAPITANIA DOS PORTOS EST. RIO DE JANEIRO    | RJ/RIO DE JANEIRO | 37    |
| 3 | 70000 | 000000037 | CM/CASA DO MARINHEIRO                          | RJ/RIO DE JANEIRO | 10    |
| 3 | 70000 | 000000209 | CM/CENTRO DE ANALISES DE SISTEMAS NAVAIS       | RJ/RIO DE JANEIRO | 66    |
| 3 | 70000 | 000000437 | CM/CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE WANDENKOLK    | RJ/RIO DE JANEIRO | 17    |
| 3 | 70000 | 000000439 | CM/CENTRO DE INSTRUCAO ALTE ALEXANDRINO        | RJ/RIO DE JANEIRO | 31    |
| 3 | 70000 | 000000402 | CM/CENTRO DE MANUTENCAO DE SISTEMAS DA MAR     | RJ/RIO DE JANEIRO | 190   |
| 3 | 70000 | 000000404 | CM/CENTRO DE MUNICAO DA MARINHA                | RJ/RIO DE JANEIRO | 65    |
| 3 | 70000 | 000000429 | CM/CENTRO DE PROJETOS DE NAVIOS                | RJ/RIO DE JANEIRO | 11    |
| 3 | 70000 | 000000038 | CM/CENTRO EDUC. FISICA ALTE ADALBERTO NUNES    | RJ/RIO DE JANEIRO | 24    |
| 3 | 70000 | 000000510 | CM/CENTRO INST ALTE MILCIADES PORTELA ALVES    | RJ/RIO DE JANEIRO | 23    |
| 3 | 70000 | 000000509 | CM/CENTRO INSTRUCAO ALMTE.SILVIO DE CAMARGO    | RJ/RIO DE JANEIRO | 16    |
| 3 | 70000 | 000000498 | CM/CENTRO INSTRUCAO ALTE. GRACA ARANHA         | RJ/RIO DE JANEIRO | 165   |
| 3 | 70000 | 000000511 | CM/CENTRO TECNOLOGICO DO CORPO DE FN           | RJ/RIO DE JANEIRO | 30    |
| 3 | 70000 | 000000012 | CM/COMANDO DE OPERACOES NAVAIS                 | RJ/RIO DE JANEIRO | 3     |
| 3 | 70000 | 000000032 | CM/COMANDO DO PRIMEIRO DISTRITO NAVAL          | RJ/RIO DE JANEIRO | 95    |
| 3 | 70000 | 000000282 | CM/DEPOSITO COMBUSTIVEIS MARINHA R. JANEIRO    | RJ/RIO DE JANEIRO | 12    |
| 3 | 70000 | 000000334 | CM/DIRET PATRIM HIST DOCUMENTACAO MARINHA      | RJ/RIO DE JANEIRO | 84    |
| 3 | 70000 | 000000400 | CM/DIRET.DE SISTEMAS DE ARMAS DA MARINHA       | RJ/RIO DE JANEIRO | 43    |
| 3 | 70000 | 000000279 | CM/DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA       | RJ/RIO DE JANEIRO | 99    |
| 3 | 70000 | 000000399 | CM/DIRETORIA DE AERONAUTICA DA MARINHA         | RJ/RIO DE JANEIRO | 12    |
| 3 | 70000 | 000000332 | CM/DIRETORIA DE COMUNICACOES E TI DA MARINH    | RJ/RIO DE JANEIRO | 12    |
| 3 | 70000 | 000000405 | CM/DIRETORIA DE ENGENHARIA NAVAL               | RJ/RIO DE JANEIRO | 62    |
| 3 | 70000 | 000000436 | CM/DIRETORIA DE ENSINO DA MARINHA              | RJ/RIO DE JANEIRO | 5     |
| 3 | 70000 | 000000406 | CM/DIRETORIA DE OBRAS CIVIS DA MARINHA         | RJ/RIO DE JANEIRO | 16    |
| 3 | 70000 | 000000497 | CM/DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS                | RJ/RIO DE JANEIRO | 49    |
| 3 | 70000 | 000000444 | CM/DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA               | RJ/RIO DE JANEIRO | 9     |
| 3 | 70000 | 000000442 | CM/DIRETORIA DO PESSOAL MILITAR DA MARINHA     | RJ/RIO DE JANEIRO | 31    |
| 3 | 70000 | 000000434 | CM/DIRETORIA GERAL DO PESSOAL DA MARINHA       | RJ/RIO DE JANEIRO | 3     |
| 3 | 70000 | 000000004 | CM/ESCOLA DE GUERRA NAVAL                      | RJ/RIO DE JANEIRO | 39    |
| 3 | 70000 | 000000438 | CM/ESCOLA NAVAL                                | RJ/RIO DE JANEIRO | 111   |
| 3 | 70000 | 000000043 | CM/ESTACAO RADIO DA MARINHA RIO DE JANEIRO     | RJ/RIO DE JANEIRO | 6     |
| 3 | 70000 | 000000445 | CM/HOSPITAL CENTRAL DA MARINHA                 | RJ/RIO DE JANEIRO | 43    |

|   |       |           |  |                   |        |
|---|-------|-----------|--|-------------------|--------|
| 3 | 70000 | 000000446 | CM/HOSPITAL NAVAL MARCILIO DIAS                  | RJ/RIO DE JANEIRO | 515    |
| 3 | 70000 | 000000407 | CM/INSTITUTO DE PESQUISAS DA MARINHA             | RJ/RIO DE JANEIRO | 189    |
| 3 | 70000 | 000000447 | CM/LABORATORIO FARMACEUTICO DA MARINHA           | RJ/RIO DE JANEIRO | 51     |
| 3 | 70000 | 000000448 | CM/ODONTOCLINICA CENTRAL DA MARINHA              | RJ/RIO DE JANEIRO | 82     |
| 3 | 70000 | 000000525 | CM/PAGADORIA DE PESSOAL DA MARINHA-SISTEMA       | RJ/RIO DE JANEIRO | 24     |
| 3 | 70000 | 000000449 | CM/POLICLINICA NAVAL NOSSA SRA. DA GLORIA        | RJ/RIO DE JANEIRO | 134    |
| 3 | 70000 | 000000296 | CM/SERVCO INAT/PENS DA MARINHA-PENSAO            | RJ/RIO DE JANEIRO | 19.580 |
| 3 | 70000 | 000000481 | CM/SERVICO DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA      | RJ/RIO DE JANEIRO | 13     |
| 3 | 70000 | 000000440 | CM/SERVICO DE SELECAO DO PESSOAL DA MARINHA      | RJ/RIO DE JANEIRO | 9      |
| 3 | 70000 | 000000522 | CM/TRIBUNAL MARITIMO                             | RJ/RIO DE JANEIRO | 135    |
| 3 | 70000 | 000000450 | CM/UNIDADE INTEGRADA DE SAUDE MENTAL             | RJ/RIO DE JANEIRO | 42     |
| 3 | 40301 | 000000484 | CNEN/SECAO DE PESSOAL                            | RJ/RIO DE JANEIRO | 400    |
| 3 | 40301 | 000000310 | CNEN/SERVICO DE GESTAO DE PESSOAS                | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.146  |
| 3 | 40301 | 000000374 | CNEN/SERVICO DE GESTAO DE PESSOAS                | RJ/RIO DE JANEIRO | 417    |
| 3 | 99010 | 506100000 | CPRM/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS            | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.538  |
| 3 | 45203 | 000000017 | CVM/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS                 | RJ/RIO DE JANEIRO | 893    |
| 3 | 39252 | 000000107 | DNIT/7a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG      | RJ/RIO DE JANEIRO | 525    |
| 3 | 20115 | 000000131 | DPF/SR/DPF/RJ                                    | RJ/RIO DE JANEIRO | 4.256  |
| 3 | 30802 | 000000320 | DPRF/5a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/RJ     | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.018  |
| 3 | 32314 | 001000000 | EPE/PRESIDENCIA                                  | RJ/RIO DE JANEIRO | 322    |
| 3 | 16100 | 000000030 | F OSORIO/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS             | RJ/RIO DE JANEIRO | 139    |
| 3 | 24205 | 000000011 | FBN/COORDENACAO-GERAL DE PLANEJ E ADMNIST        | RJ/RIO DE JANEIRO | 790    |
| 3 | 40403 | 000000010 | FCRB/SERVICO DE ADM DE RECURSOS HUMANOS          | RJ/RIO DE JANEIRO | 219    |
| 3 | 36201 | 000000026 | FIOCRUZ/DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS            | RJ/RIO DE JANEIRO | 6.913  |
| 3 | 24203 | 000000077 | FUNARTE/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS          | RJ/RIO DE JANEIRO | 655    |
| 3 | 36205 | 000002071 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-RJ              | RJ/RIO DE JANEIRO | 8.511  |
| 3 | 26105 | 000000017 | I.B.CONST/DEPARTAMENTO PLANEJ. E ADMINISTRACAO   | RJ/RIO DE JANEIRO | 689    |
| 3 | 45205 | 000000261 | IBGE/ADMINISTRACAO DE PESSOAL                    | RJ/RIO DE JANEIRO | 6.243  |
| 3 | 45205 | 000001040 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS                | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.335  |
| 3 | 26433 | 000000002 | IFRJ/REITORIA                                    | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.935  |
| 3 | 42201 | 000000546 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                   | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.057  |
| 3 | 26104 | 000000038 | INES/DIVISAO DE PAGAMENTO                        | RJ/RIO DE JANEIRO | 947    |
| 3 | 30203 | 000000545 | INMETRO/DIV. DE ADM. DE PESS. SEG. E SAUDE OCUP. | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.851  |
| 3 | 30204 | 000000328 | INPI/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS       | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.598  |
| 3 | 57202 | 000009036 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RJ CENTRO           | RJ/RIO DE JANEIRO | 6.574  |
| 3 | 57202 | 000009040 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RJ NORTE            | RJ/RIO DE JANEIRO | 3.008  |
| 3 | 44206 | 000000019 | JBRJ/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS            | RJ/RIO DE JANEIRO | 278    |
| 3 | 13000 | 000001686 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST R JANEIRO         | RJ/RIO DE JANEIRO | 4.327  |
| 3 | 40108 | 000000200 | MCTI/INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA/INT        | RJ/RIO DE JANEIRO | 557    |
| 3 | 40108 | 000000548 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS                 | RJ/RIO DE JANEIRO | 209    |
| 3 | 40108 | 000000365 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/MAST            | RJ/RIO DE JANEIRO | 138    |
| 3 | 40108 | 000000404 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/ON              | RJ/RIO DE JANEIRO | 256    |
| 3 | 40108 | 000000255 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/CBPF            | RJ/RIO DE JANEIRO | 312    |
| 3 | 40105 | 000000061 | MD/Divisao Financeira / ESG                      | RJ/RIO DE JANEIRO | 156    |
| 3 | 17000 | 000056177 | MF/CORPO BOMB MILITAR ANTIGO DIST FED/INAT       | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.237  |
| 3 | 17000 | 000056178 | MF/POL MILITAR ANTIGO DIST FEDERAL/INATIVO       | RJ/RIO DE JANEIRO | 14.651 |
| 3 | 17000 | 000050667 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/7A.RF/SRF        | RJ/RIO DE JANEIRO | 3.315  |
| 3 | 17000 | 000061984 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/RJ       | RJ/RIO DE JANEIRO | 14.774 |
| 3 | 20000 | 000001380 | MJ/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS               | RJ/RIO DE JANEIRO | 663    |

|   |       |           |   |                            |        |
|---|-------|-----------|---|----------------------------|--------|
| 3 | 25000 | 000003976 | MS/HOSP FEDERAL DOS SERVIDORES DO ESTADO      | RJ/RIO DE JANEIRO          | 6.727  |
| 3 | 25000 | 000005801 | MS/HOSPITAL FEDERAL CARDOSO FONTES            | RJ/RIO DE JANEIRO          | 1.551  |
| 3 | 25000 | 000005793 | MS/HOSPITAL FEDERAL DA LAGOA                  | RJ/RIO DE JANEIRO          | 1.617  |
| 3 | 25000 | 000003780 | MS/HOSPITAL FEDERAL DE BONSUCESSO             | RJ/RIO DE JANEIRO          | 5.603  |
| 3 | 25000 | 000003840 | MS/HOSPITAL FEDERAL DE IPANEMA                | RJ/RIO DE JANEIRO          | 959    |
| 3 | 25000 | 000005805 | MS/HOSPITAL FEDERAL DO ANDARAI                | RJ/RIO DE JANEIRO          | 2.130  |
| 3 | 25000 | 000001744 | MS/INST NAC DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA      | RJ/RIO DE JANEIRO          | 2.713  |
| 3 | 25000 | 000001281 | MS/INST. NACIONAL DO CANCER - UPAG            | RJ/RIO DE JANEIRO          | 4.986  |
| 3 | 25000 | 000003910 | MS/INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA          | RJ/RIO DE JANEIRO          | 2.042  |
| 3 | 25000 | 000003588 | MS/UNIDADE PAGADORA/RJ                        | RJ/RIO DE JANEIRO          | 48.363 |
| 3 | 26000 | 000004228 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RJ      | RJ/RIO DE JANEIRO          | 4.088  |
| 3 | 20302 | 124220000 | NUCLEP/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS           | RJ/RIO DE JANEIRO          | 1.080  |
| 3 | 25207 | 023012005 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPRJO                      | RJ/RIO DE JANEIRO          | 1.940  |
| 3 | 45208 | 000000141 | SUSEP/COORDENACAO DE PESSOAL                  | RJ/RIO DE JANEIRO          | 889    |
| 3 | 26245 | 000000063 | UFRJ/HUCFF                                    | RJ/RIO DE JANEIRO          | 2.677  |
| 3 | 26245 | 000000050 | UFRJ/INST DE ATENCAO A SAUDE SAO FRANC ASSIS  | RJ/RIO DE JANEIRO          | 238    |
| 3 | 26245 | 000000049 | UFRJ/INSTITUTO DE DOENCAS DO TORAX            | RJ/RIO DE JANEIRO          | 147    |
| 3 | 26245 | 000000045 | UFRJ/INSTITUTO DE GINECOLOGIA                 | RJ/RIO DE JANEIRO          | 96     |
| 3 | 26245 | 000000046 | UFRJ/INSTITUTO DE NEUROLOGIA                  | RJ/RIO DE JANEIRO          | 160    |
| 3 | 26245 | 000000047 | UFRJ/INSTITUTO DE PSIQUIATRIA                 | RJ/RIO DE JANEIRO          | 340    |
| 3 | 26245 | 000000048 | UFRJ/IPPMG                                    | RJ/RIO DE JANEIRO          | 508    |
| 3 | 26245 | 000000053 | UFRJ/MATERNIDADE ESCOLA                       | RJ/RIO DE JANEIRO          | 256    |
| 3 | 26245 | 000000006 | UFRJ/PRO-REITORIA DE PESSOAL                  | RJ/RIO DE JANEIRO          | 19.582 |
| 3 | 26269 | 000000212 | UNIRIO/DIRECAO DO HUGG                        | RJ/RIO DE JANEIRO          | 890    |
| 3 | 26269 | 000000084 | UNIRIO/SERV DE ELAB DE PAGTO E ENCARGOS - DRH | RJ/RIO DE JANEIRO          | 2.493  |
| 3 | 70000 | 000000403 | CM/CENTRO DE MISSEIS E ARMAS SB. DA MARINHA   | RJ/SAO GONCALO             | 61     |
| 3 | 70000 | 000000023 | CM/CENTRO DE INT MB EM SAO PEDRO DA ALDEIA    | RJ/SAO PEDRO DA ALDEIA     | 75     |
| 3 | 26249 | 000000027 | UFRRJ/DEPARTAMENTO DE PESSOAL/DAA             | RJ/SEROPEDICA              | 4.143  |
| 3 | 57202 | 000009090 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/VOLTA REDONDA    | RJ/VOLTA REDONDA           | 821    |
| 4 | 26406 | 000000061 | IFES/COOR GER DE REC HUMANOS CAMPUS DE ALEGRE | ES/ALEGRE                  | 334    |
| 4 | 26406 | 000000041 | IFES/GERENCIA DE ADMINISTRACAO GERAL/ARACRUZ  | ES/ARACRUZ                 | 113    |
| 4 | 26406 | 000000087 | IFES/GERENCIA DE ADMINISTRACAO/CACHOEIRO      | ES/CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM | 138    |
| 4 | 26406 | 000000088 | IFES/GERENCIA DE ADMINISTRACAO/CARIACICA      | ES/CARIACICA               | 138    |
| 4 | 26406 | 000000066 | IFES/COORD GER DE REC HUMANOS CAMPUS ITAPINA  | ES/COLATINA                | 341    |
| 4 | 26406 | 000000090 | IFES/GERENCIA ADMINISTRACAO E MANUT/COLATINA  | ES/COLATINA                | 182    |
| 4 | 26406 | 000000016 | IFES/CAMPUS GUARAPARI                         | ES/GUARAPARI               | 89     |
| 4 | 26406 | 000000017 | IFES/CAMPUS IBATIBA                           | ES/IBATIBA                 | 67     |
| 4 | 26406 | 000000048 | IFES/GER ADM GERAL CAMPUS LINHARES            | ES/LINHARES                | 113    |
| 4 | 26406 | 000000049 | IFES/GERENCIA GESTAO EDUCACIONAL/NOVA VENECIA | ES/NOVA VENECIA            | 103    |
| 4 | 26406 | 000000021 | IFES/CAMPUS PIUMA                             | ES/PIUMA                   | 78     |
| 4 | 26406 | 000000071 | IFES/COORD GER REC HUMANOS CAMPUS S TERESA    | ES/SANTA TERESA            | 316    |
| 4 | 26406 | 000000092 | IFES/GERENCIA ADMINISTRACAO GERAL/SAO MATEUS  | ES/SAO MATEUS              | 121    |
| 4 | 26406 | 000000094 | IFES/GER DE ADMINISTRACAO CAMPUS SERRA        | ES/SERRA                   | 172    |
| 4 | 26406 | 000000056 | IFES/GERENCIA GESTAO EDUCACIONAL/VENDA NOVA   | ES/VENDA NOVA DO IMIGRANTE | 99     |
| 4 | 20115 | 000000783 | DPF/SR/DPF/ES                                 | ES/VILA VELHA              | 631    |
| 4 | 26406 | 000000026 | IFES/CAMPUS VILA VELHA                        | ES/VILA VELHA              | 77     |
| 4 | 42201 | 000000865 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | ES/VILA VELHA              | 236    |
| 4 | 36207 | 000000070 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF ES   | ES/VITORIA                 | 42     |

|   |       |           |   |                         |        |
|---|-------|-----------|---|-------------------------|--------|
| 4 | 70000 | 000000033 | CM/CAPITANIA DOS PORTOS EST. ESPIRITO SANTO   | ES/VITORIA              | 47     |
| 4 | 39252 | 000000117 | DNIT/17a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | ES/VITORIA              | 73     |
| 4 | 30802 | 000000680 | DPRF/12a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/ES | ES/VITORIA              | 567    |
| 4 | 36205 | 000001851 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-ES           | ES/VITORIA              | 701    |
| 4 | 26406 | 000000059 | IFES/DIRETORIA ADMINISTRACAO CAMPUS VITORIA   | ES/VITORIA              | 897    |
| 4 | 26406 | 000000002 | IFES/REITORIA                                 | ES/VITORIA              | 247    |
| 4 | 57202 | 000007938 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/VITORIA          | ES/VITORIA              | 1.851  |
| 4 | 13000 | 000001714 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST ES SANTO       | ES/VITORIA              | 749    |
| 4 | 17000 | 000050786 | MF/DELEGACIA/RF/VITORIA/ES                    | ES/VITORIA              | 488    |
| 4 | 17000 | 000061983 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/ES    | ES/VITORIA              | 1.269  |
| 4 | 25000 | 000002319 | MS/UNIDADE PAGADORA/ES                        | ES/VITORIA              | 2.313  |
| 4 | 26000 | 000004934 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-ES      | ES/VITORIA              | 562    |
| 4 | 26234 | 000000615 | UFES/DGP DEPTO GESTAO DE PESSOAS              | ES/VITORIA              | 5.321  |
| 4 | 26234 | 000000309 | UFES/HUCAM DIV CONTR PESSOAL                  | ES/VITORIA              | 1.241  |
| 4 | 26260 | 000000039 | UNIFAL-MG/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS    | MG/ALFENAS              | 989    |
| 4 | 21000 | 000000148 | C.AER/ESCOLA PREPARATORIA DE CADETES DO AR    | MG/BARBACENA            | 488    |
| 4 | 26411 | 000000017 | IFSUDMG/CAMPUS BARBACENA - GABINETE           | MG/BARBACENA            | 539    |
| 4 | 57202 | 000008458 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BARBACENA        | MG/BARBACENA            | 626    |
| 4 | 39250 | 000000049 | ANTT/UNIDADE REGIONAL MINAS GERAIS            | MG/BELO HORIZONTE       | 118    |
| 4 | 36207 | 000000073 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF MG   | MG/BELO HORIZONTE       | 37     |
| 4 | 21000 | 000000152 | C.AER/CENTRO DE INSTR. E ADAPTACAO DA AERON.  | MG/BELO HORIZONTE       | 538    |
| 4 | 29214 | 724003000 | CBTU/GERENCIA II - RECURSOS HUMANOS           | MG/BELO HORIZONTE       | 1.012  |
| 4 | 26257 | 000000022 | CEFET/MG/CGAP COORD GERAL DE ADM DE PESSOAL   | MG/BELO HORIZONTE       | 2.516  |
| 4 | 40301 | 000000343 | CNEN/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS              | MG/BELO HORIZONTE       | 611    |
| 4 | 39252 | 000000106 | DNIT/6a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | MG/BELO HORIZONTE       | 333    |
| 4 | 20115 | 000000549 | DPF/SR/DPF/MG                                 | MG/BELO HORIZONTE       | 1.162  |
| 4 | 36201 | 000000541 | FIOCRUZ/DIRETORIA DO CPq RENE RACHOU          | MG/BELO HORIZONTE       | 237    |
| 4 | 36205 | 000001951 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-MG           | MG/BELO HORIZONTE       | 2.495  |
| 4 | 45205 | 000000481 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | MG/BELO HORIZONTE       | 1.731  |
| 4 | 26409 | 000000002 | IFMG/REITORIA                                 | MG/BELO HORIZONTE       | 1.656  |
| 4 | 42201 | 000000526 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | MG/BELO HORIZONTE       | 359    |
| 4 | 57202 | 000008300 | INSS/SEC DE PROD E GEST DA FOLHA DE PAG- BH   | MG/BELO HORIZONTE       | 148    |
| 4 | 57202 | 000008361 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BELO HORIZONTE   | MG/BELO HORIZONTE       | 2.408  |
| 4 | 13000 | 000001591 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST M GERAIS       | MG/BELO HORIZONTE       | 3.065  |
| 4 | 17000 | 000051380 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/6A.RF/SRF     | MG/BELO HORIZONTE       | 2.282  |
| 4 | 17000 | 000061985 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/MG    | MG/BELO HORIZONTE       | 4.656  |
| 4 | 25000 | 000002709 | MS/UNIDADE PAGADORA/MG                        | MG/BELO HORIZONTE       | 10.810 |
| 4 | 26000 | 000004047 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-MG      | MG/BELO HORIZONTE       | 2.111  |
| 4 | 25207 | 023011004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPBHE                      | MG/BELO HORIZONTE       | 729    |
| 4 | 26238 | 000000083 | UFMG/DAP-DEPARTAMENTO ADMINISTRACAO PESSOAL   | MG/BELO HORIZONTE       | 11.609 |
| 4 | 26238 | 000000333 | UFMG/HOSP-DIR ADM                             | MG/BELO HORIZONTE       | 3.191  |
| 4 | 30802 | 000000250 | DPRF/4a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/MG  | MG/CONTAGEM             | 1.810  |
| 4 | 57202 | 000008459 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CONTAGEM         | MG/CONTAGEM             | 744    |
| 4 | 57202 | 000008469 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DIAMANTINA       | MG/DIAMANTINA           | 263    |
| 4 | 26255 | 000000102 | UFVJM/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS        | MG/DIAMANTINA           | 1.022  |
| 4 | 57202 | 000008460 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DIVINOPOLIS      | MG/DIVINOPOLIS          | 658    |
| 4 | 57202 | 000008461 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/GOVERNADOR VALAD | MG/GOVERNADOR VALADARES | 572    |
| 4 | 25000 | 000006262 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-MINAS ESP SANTO    | MG/GOVERNADOR VALADARES | 111    |

|   |       |           |  |                     |        |
|---|-------|-----------|--|---------------------|--------|
| 4 | 57202 | 000008464 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/OURO PRETO          | MG/ITABIRITO        | 469    |
| 4 | 40108 | 000000343 | MCTI/LABORATORIO NACIONAL DE ASTROF-SICA/LNA     | MG/ITAJUBA          | 111    |
| 4 | 26261 | 000000038 | UNIFEI/DIRETORIA DE PESSOAL                      | MG/ITAJUBA          | 1.283  |
| 4 | 26411 | 000000021 | IFSUDMG/CAMPUS JUIZ DE FORA - GABINETE           | MG/JUIZ DE FORA     | 241    |
| 4 | 26411 | 000000002 | IFSUDMG/REITORIA                                 | MG/JUIZ DE FORA     | 238    |
| 4 | 57202 | 000008462 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JUIZ DE FORA        | MG/JUIZ DE FORA     | 978    |
| 4 | 26237 | 000000105 | UFJF/HOSPITAL UNIVERSITARIO                      | MG/JUIZ DE FORA     | 662    |
| 4 | 26237 | 000000014 | UFJF/PRO-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS            | MG/JUIZ DE FORA     | 3.936  |
| 4 | 21000 | 000000065 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DE LAGOA SANTA   | MG/LAGOA SANTA      | 35     |
| 4 | 26263 | 000000041 | UFLA/PRO-REITORIA GESTAO E DESENV DE PESSOAS     | MG/LAVRAS           | 1.463  |
| 4 | 42204 | 000000032 | DNOCs/COORDENADORIA ESTADUAL EM MINAS GERAIS     | MG/MONTES CLAROS    | 509    |
| 4 | 26410 | 000000002 | IFNORTEMG/REITORIA DO INST. FED. NORTE M. GERAIS | MG/MONTES CLAROS    | 1.041  |
| 4 | 57202 | 000008463 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MONTES CLAROS       | MG/MONTES CLAROS    | 410    |
| 4 | 26411 | 000000026 | IFSUDMG/CAMPUS MURIAE - GABINETE                 | MG/MURIAE           | 109    |
| 4 | 26277 | 000000038 | FUFOP/Coordenadoria de Gestao de Pessoas         | MG/OURO PRETO       | 2.480  |
| 4 | 57202 | 000008465 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/POCOS DE CALDAS     | MG/POCOS DE CALDAS  | 423    |
| 4 | 26412 | 000000002 | IFSULMG/REITORIA                                 | MG/POUSO ALEGRE     | 1.319  |
| 4 | 26411 | 000000012 | IFSUDMG/CAMPUS RIO POMBA - GABINETE              | MG/RIO POMBA        | 445    |
| 4 | 26285 | 000000252 | FUNREI/DIVISAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL       | MG/SAO JOAO DEL REI | 1.429  |
| 4 | 57202 | 000008470 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/TEOFILO OTONI       | MG/TEOFILO OTONI    | 262    |
| 4 | 26413 | 000000002 | IFTRIANMG/REITORIA                               | MG/UBERABA          | 1.044  |
| 4 | 57202 | 000008466 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/UBERABA             | MG/UBERABA          | 489    |
| 4 | 26254 | 000000105 | UFTM/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS            | MG/UBERABA          | 1.868  |
| 4 | 26254 | 000000012 | UFTM/HOSP-SUPERINTENDENCIA DO HOSPITAL-ESCOLA    | MG/UBERABA          | 1.157  |
| 4 | 57202 | 000008467 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/UBERLANDIA          | MG/UBERLANDIA       | 391    |
| 4 | 26274 | 000000031 | UFU/DIRETORIA ADMINISTRACAO DE PESSOAL           | MG/UBERLANDIA       | 5.709  |
| 4 | 26274 | 000000179 | UFU/DIRETORIA GERAL HOSP CLINICAS                | MG/UBERLANDIA       | 2.621  |
| 4 | 57202 | 000008468 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/VARGINHA            | MG/VARGINHA         | 502    |
| 4 | 26282 | 000000154 | UFV/DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS                | MG/VICOSA           | 6.432  |
| 5 | 20114 | 000000003 | ABIN/CEPESC                                      | DF/BRASILIA         | 339    |
| 5 | 21300 | 000000006 | AEB/DIRETORIA DE PLAN. ORC.E ADMINISTRACAO       | DF/BRASILIA         | 99     |
| 5 | 40106 | 000000019 | AGU/COORD-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS             | DF/BRASILIA         | 13.038 |
| 5 | 44205 | 000000016 | ANA/SUP.DE ADM. FIN. E GESTAO DE PESSOAS         | DF/BRASILIA         | 385    |
| 5 | 52201 | 000000521 | ANAC/GER. DE ADMINISTRACAO DE PESSOAS            | DF/BRASILIA         | 1.831  |
| 5 | 41231 | 000000108 | ANATEL/GERENCIA DE ADMINIST.DE RECURSOS HUMANOS  | DF/BRASILIA         | 1.761  |
| 5 | 32200 | 000000029 | ANEEL/SUP DE RECURSOS HUMANOS                    | DF/BRASILIA         | 749    |
| 5 | 39251 | 000000108 | ANTAQ/GER. DE RECURSOS HUMANOS                   | DF/BRASILIA         | 447    |
| 5 | 39250 | 000000217 | ANTT/GERENCIA DE GESTAO DE PESSOAS               | DF/BRASILIA         | 656    |
| 5 | 36207 | 000000002 | ANVS/DIRETORIA COLEGIADA                         | DF/BRASILIA         | 1.310  |
| 5 | 21000 | 000000072 | C.AER/1.CENTRO INT.DEFESA AER. E CONTR.TRA.AER   | DF/BRASILIA         | 203    |
| 5 | 21000 | 000000044 | C.AER/BASE AEREA DE BRASILIA                     | DF/BRASILIA         | 13     |
| 5 | 21000 | 000000002 | C.AER/GABINETE DO COMANDANTE                     | DF/BRASILIA         | 32     |
| 5 | 21000 | 000000045 | C.AER/GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASILIA            | DF/BRASILIA         | 96     |
| 5 | 21000 | 000000088 | C.AER/HOSPITAL DE FORCA AEREA DE BRASILIA        | DF/BRASILIA         | 30     |
| 5 | 21000 | 000000046 | C.AER/PREFEITURA DE AERONAUTICA DE BRASILIA      | DF/BRASILIA         | 33     |
| 5 | 21000 | 000000043 | C.AER/VI COMANDO AEREO REGIONAL                  | DF/BRASILIA         | 748    |
| 5 | 16000 | 000000049 | C.EX/CENTRO DE PAGAMENTO DO EXERCITO             | DF/BRASILIA         | 31.404 |
| 5 | 38000 | 000000026 | CADE/COORD GERAL DE GESTAO DE PESSOAS/DA         | DF/BRASILIA         | 196    |

|   |       |           |   |             |       |
|---|-------|-----------|---|-------------|-------|
| 5 | 26298 | 000000100 | CAPES/COORD. GERAL DE GESTAO DE PESSOAS         | DF/BRASILIA | 678   |
| 5 | 20125 | 000000011 | CGU/PR/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS    | DF/BRASILIA | 2.985 |
| 5 | 70000 | 000000197 | CM/COMANDO DO 7 DISTRITO NAVAL                  | DF/BRASILIA | 235   |
| 5 | 40501 | 000000151 | CNPQ/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS      | DF/BRASILIA | 1.364 |
| 5 | 22203 | 330310000 | CODEVASF/SECRETARIA EXECUTIVA                   | DF/BRASILIA | 2.055 |
| 5 | 22200 | 001640300 | CONAB/SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DE PESSOAS     | DF/BRASILIA | 1.258 |
| 5 | 22200 | 033000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL / AC            | DF/BRASILIA | 24    |
| 5 | 22200 | 034000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL / AP            | DF/BRASILIA | 6     |
| 5 | 22200 | 031000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/AL              | DF/BRASILIA | 63    |
| 5 | 22200 | 010000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/AM              | DF/BRASILIA | 108   |
| 5 | 22200 | 024000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/BA              | DF/BRASILIA | 156   |
| 5 | 22200 | 020000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/CE              | DF/BRASILIA | 252   |
| 5 | 22200 | 019000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/ES              | DF/BRASILIA | 140   |
| 5 | 22200 | 012000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/GO              | DF/BRASILIA | 380   |
| 5 | 22200 | 026000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/MA              | DF/BRASILIA | 131   |
| 5 | 22200 | 011000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/MG              | DF/BRASILIA | 261   |
| 5 | 22200 | 027000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/MS              | DF/BRASILIA | 102   |
| 5 | 22200 | 028000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/MT              | DF/BRASILIA | 124   |
| 5 | 22200 | 015000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PA              | DF/BRASILIA | 74    |
| 5 | 22200 | 018000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PB              | DF/BRASILIA | 211   |
| 5 | 22200 | 014000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PE              | DF/BRASILIA | 333   |
| 5 | 22200 | 023000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PI              | DF/BRASILIA | 178   |
| 5 | 22200 | 021000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PR              | DF/BRASILIA | 130   |
| 5 | 22200 | 016000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RJ              | DF/BRASILIA | 236   |
| 5 | 22200 | 025000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RN              | DF/BRASILIA | 124   |
| 5 | 22200 | 030000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RO              | DF/BRASILIA | 51    |
| 5 | 22200 | 032000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RR              | DF/BRASILIA | 18    |
| 5 | 22200 | 017000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RS              | DF/BRASILIA | 125   |
| 5 | 22200 | 022000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/SC              | DF/BRASILIA | 58    |
| 5 | 22200 | 013000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/SP              | DF/BRASILIA | 85    |
| 5 | 22200 | 029000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/TO              | DF/BRASILIA | 53    |
| 5 | 39252 | 000000100 | DNIT/sEDE BRASILIA-DF                           | DF/BRASILIA | 717   |
| 5 | 32100 | 000000153 | DNPM/DIRETORIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA         | DF/BRASILIA | 2.391 |
| 5 | 20115 | 000000065 | DPF/CRH/DGP/DPF                                 | DF/BRASILIA | 4.115 |
| 5 | 20115 | 000000272 | DPF/SR/DPF/DF                                   | DF/BRASILIA | 421   |
| 5 | 30802 | 000001080 | DPRF/1o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/DF   | DF/BRASILIA | 265   |
| 5 | 30802 | 000000001 | DPRF/DEPTO. DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL       | DF/BRASILIA | 556   |
| 5 | 37000 | 000000004 | DPU/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS            | DF/BRASILIA | 3.754 |
| 5 | 20415 | 016000000 | EBC/DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO         | DF/BRASILIA | 2.137 |
| 5 | 26443 | 001000000 | EBSERH/EMPRESA BRAS. DE SERVICOS HOSPITALARES   | DF/BRASILIA | 639   |
| 5 | 22202 | 001380080 | EMBRAPA/DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAS - DGP | DF/BRASILIA | 9.854 |
| 5 | 40604 | 000000240 | EMBRATUR/SERVICO DE CADASTRO E PAGAMENTO        | DF/BRASILIA | 447   |
| 5 | 40202 | 000000015 | ENAP/Diretoria de Gestão Interna                | DF/BRASILIA | 326   |
| 5 | 39253 | 001000000 | EPL/EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGISTICA S.A     | DF/BRASILIA | 155   |
| 5 | 35201 | 000000009 | FAG/Divisão de Recursos Humanos                 | DF/BRASILIA | 115   |
| 5 | 40408 | 000000026 | FCP/DIVISAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL         | DF/BRASILIA | 97    |
| 5 | 26106 | 000000514 | FNDE/Coordenacão-Geral de Gest. Pess. e Org.    | DF/BRASILIA | 1.388 |
| 5 | 30202 | 000001714 | FUNAI/COORD GERAL DE GESTAO DE PESSOAS/DAGES    | DF/BRASILIA | 4.707 |

|   |       |           |  |             |        |
|---|-------|-----------|--|-------------|--------|
| 5 | 36205 | 000001701 | FUNASA/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS   | DF/BRASILIA | 1.516  |
| 5 | 77000 | 001011004 | FUNPRESP/GER-NCIA DE CONTABILIDADE E FINANCAS  | DF/BRASILIA | 10     |
| 5 | 40701 | 000000054 | IBAMA/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS    | DF/BRASILIA | 10.719 |
| 5 | 45205 | 000000888 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS              | DF/BRASILIA | 1.194  |
| 5 | 42207 | 000000018 | IBRAM/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS         | DF/BRASILIA | 875    |
| 5 | 44207 | 000000470 | ICMBIO/COORD. GERAL DE GESTAO DE PESSOAS       | DF/BRASILIA | 3.759  |
| 5 | 26428 | 000000265 | IFBRASILIA/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS-RIFB | DF/BRASILIA | 781    |
| 5 | 42201 | 000001092 | INCRA/COORDENACAO-GERAL ADMINISTRATIVA         | DF/BRASILIA | 187    |
| 5 | 42201 | 000001089 | INCRA/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS   | DF/BRASILIA | 1.510  |
| 5 | 42201 | 000001037 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | DF/BRASILIA | 152    |
| 5 | 26107 | 000000173 | INEP/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS  | DF/BRASILIA | 510    |
| 5 | 57202 | 000010110 | INSS/SEC DE PROD E GEST DA FOLHA DE PAG/NORTE  | DF/BRASILIA | 136    |
| 5 | 57202 | 000010124 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DISTRITO FEDERAL  | DF/BRASILIA | 2.256  |
| 5 | 57202 | 000007457 | INSS/SERV DE RECURSOS HUM DA ADM CENTRAL       | DF/BRASILIA | 1.132  |
| 5 | 57202 | 000000094 | INSS/UPAG-CENTRALIZADORA-DIRET GESTAO PESSOAS  | DF/BRASILIA | 1      |
| 5 | 45206 | 000000138 | IPEA/COORDENACAO GERAL DE GESTAO DE PESSOAS    | DF/BRASILIA | 1.316  |
| 5 | 24204 | 000000006 | IPHAN/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS   | DF/BRASILIA | 2.015  |
| 5 | 13000 | 000001203 | MAPA/COORD GERAL DE ADM DE PESSOAS/CGAP/SPOA   | DF/BRASILIA | 3.217  |
| 5 | 13000 | 000001527 | MAPA/INSTIT NACIONAL DE METEOROLOGIA           | DF/BRASILIA | 706    |
| 5 | 41000 | 000000263 | MC/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS      | DF/BRASILIA | 31.457 |
| 5 | 41000 | 000000036 | MC/COORDENACAO GERAL DE GESTAO DE PESSOAS      | DF/BRASILIA | 4      |
| 5 | 56000 | 000000037 | MCID/Coord. Geral de Recursos Humanos          | DF/BRASILIA | 691    |
| 5 | 40108 | 000000229 | MCTI/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO/IBICT        | DF/BRASILIA | 230    |
| 5 | 40108 | 000000031 | MCTI/SUBSECRETARIA DE PLANEJ. ORCAMENTO E ADM  | DF/BRASILIA | 1.370  |
| 5 | 40105 | 000000149 | MD/DIR DE ADMINISTRACAO E FINANCAS             | DF/BRASILIA | 285    |
| 5 | 40105 | 000000094 | MD/Divisao de Financas - HFA                   | DF/BRASILIA | 2.416  |
| 5 | 40105 | 000000026 | MD/DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS                 | DF/BRASILIA | 1.448  |
| 5 | 42000 | 000000264 | MDA/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS            | DF/BRASILIA | 642    |
| 5 | 28000 | 000000021 | MDIC/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL   | DF/BRASILIA | 1.230  |
| 5 | 55000 | 000000296 | MDSCF/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS    | DF/BRASILIA | 1.105  |
| 5 | 29000 | 000000009 | ME/CGERAL DE GESTAO DE PESSOAS                 | DF/BRASILIA | 460    |
| 5 | 15000 | 000055022 | MEC/UNIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL            | DF/BRASILIA | 5.226  |
| 5 | 15000 | 000053017 | MEC/UNIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL RJ         | DF/BRASILIA | 1      |
| 5 | 17000 | 000050275 | MF/SRF/SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/MF        | DF/BRASILIA | 1.215  |
| 5 | 17000 | 000050313 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/1A.RF/SRF      | DF/BRASILIA | 590    |
| 5 | 17000 | 000061981 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/DF     | DF/BRASILIA | 6.931  |
| 5 | 40112 | 000000016 | MIN/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS      | DF/BRASILIA | 890    |
| 5 | 40107 | 000000486 | MINC/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS    | DF/BRASILIA | 1.594  |
| 5 | 20000 | 000000015 | MJ/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS       | DF/BRASILIA | 3.708  |
| 5 | 20000 | 000001126 | MJ/DEPEN/MJ                                    | DF/BRASILIA | 1.047  |
| 5 | 20000 | 000001395 | MJ/SDH/PR (UPAG SOB A RESPONS. DA CGRH/MJ)     | DF/BRASILIA | 261    |
| 5 | 20000 | 000001461 | MJ/SEPPIR/PR(UPAG SOB A RESPONS.DA CGRH/MJ)    | DF/BRASILIA | 117    |
| 5 | 40111 | 000000015 | MMA/DIVISAO DE PAGAMENTO                       | DF/BRASILIA | 1.005  |
| 5 | 40111 | 000000114 | MMA/SERVICO FLORESTAL BRASILEIRO               | DF/BRASILIA | 230    |
| 5 | 32000 | 000000073 | MME/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS      | DF/BRASILIA | 2.781  |
| 5 | 20113 | 000056846 | MP/Anistiados Politicos - COBIN                | DF/BRASILIA | 5.269  |
| 5 | 20113 | 000057544 | MP/CGGES/DEPEX-BSB                             | DF/BRASILIA | 4.755  |
| 5 | 20113 | 000056934 | MP/Coordenacao-Geral Gestao de Pessoas-SPOA    | DF/BRASILIA | 7.671  |

|   |       |           |   |              |        |
|---|-------|-----------|---|--------------|--------|
| 5 | 20113 | 000056580 | MP/EX-DELEGACIA ESTADUAL DO MIN.DA EDUCACAO     | DF/BRASILIA  | 1.788  |
| 5 | 58000 | 000000023 | MPA/COORDENCAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS        | DF/BRASILIA  | 699    |
| 5 | 23000 | 000000052 | MPS/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS       | DF/BRASILIA  | 4.268  |
| 5 | 35000 | 000000205 | MRE/DIVISAO DE PAGAMENTOS                       | DF/BRASILIA  | 6.475  |
| 5 | 25000 | 000000762 | MS/UNIDADE PAGADORA/DF                          | DF/BRASILIA  | 8.476  |
| 5 | 49000 | 000000950 | MT/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS       | DF/BRASILIA  | 74.488 |
| 5 | 26000 | 000003913 | MTB/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS       | DF/BRASILIA  | 1.395  |
| 5 | 26000 | 000005352 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-DF        | DF/BRASILIA  | 607    |
| 5 | 54000 | 000000079 | MTUR/COORDENACAO GERAL DE GESTAO DE PESSOAS     | DF/BRASILIA  | 408    |
| 5 | 20101 | 000000014 | PR/COORD-GERAL DE GEST DE INFORM FUNCIONAIS     | DF/BRASILIA  | 3.337  |
| 5 | 20101 | 000000344 | PR/COORD-GERAL DE RECURSOS HUMANOS/DGI          | DF/BRASILIA  | 723    |
| 5 | 20101 | 000000539 | PR/COORD-GERAL GESTAO INTERNA/SE/SEP            | DF/BRASILIA  | 236    |
| 5 | 20101 | 000000112 | PR/COORD-GERAL PLANEJ, ORC E ADMINISTRACAO      | DF/BRASILIA  | 52     |
| 5 | 20101 | 000000763 | PR/COORD GER GEST PESS REC LOG/DAI/SE/SAC       | DF/BRASILIA  | 146    |
| 5 | 20101 | 000000485 | PR/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS             | DF/BRASILIA  | 1.882  |
| 5 | 20101 | 000000443 | PR/SEC DE POLITICAS PARA AS MULHERES            | DF/BRASILIA  | 176    |
| 5 | 33206 | 000000026 | PREVIC/COORD-GERAL DE REC HUMANOS DA DIRAD PREV | DF/BRASILIA  | 290    |
| 5 | 25207 | 023005004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPBSA                        | DF/BRASILIA  | 2.391  |
| 5 | 53297 | 000000005 | SUDECO/DIRETORIA DE ADMINISTRACAO               | DF/BRASILIA  | 19     |
| 5 | 26271 | 000000257 | UNB/HOSP-COORD RECURSOS HUMANOS                 | DF/BRASILIA  | 984    |
| 5 | 26271 | 000000172 | UNB/SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS              | DF/BRASILIA  | 8.510  |
| 5 | 49300 | 500000000 | VALEC/EXTINTA REDE FERROVIARIA FEDERAL SA       | DF/BRASILIA  | 408    |
| 5 | 49300 | 050201000 | VALEC/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS              | DF/BRASILIA  | 653    |
| 5 | 49300 | 600000000 | VALEC/QUADRO ESPECIAL EXTINTO GEIPOT            | DF/BRASILIA  | 92     |
| 5 | 20102 | 000000007 | VPR/ASSESSORIA ADMINISTRATIVA                   | DF/BRASILIA  | 123    |
| 5 | 21000 | 000000047 | C.AER/BASE AEREA DE ANAPOLIS                    | GO/ANAPOLIS  | 145    |
| 5 | 57202 | 000008010 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ANAPOLIS           | GO/ANAPOLIS  | 515    |
| 5 | 26407 | 000000024 | IFGOIANO/CAMPUS CERES                           | GO/CERES     | 208    |
| 5 | 36207 | 000000071 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF GO     | GO/GOIANIA   | 34     |
| 5 | 39252 | 000000112 | DNIT/12a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG    | GO/GOIANIA   | 125    |
| 5 | 20115 | 000000351 | DPF/SR/DPF/GO                                   | GO/GOIANIA   | 686    |
| 5 | 30802 | 000000100 | DPRF/1a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/GO    | GO/GOIANIA   | 711    |
| 5 | 36205 | 000001871 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-GO             | GO/GOIANIA   | 1.163  |
| 5 | 45205 | 000001490 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS               | GO/GOIANIA   | 589    |
| 5 | 26429 | 000000002 | IFGO/REITORIA                                   | GO/GOIANIA   | 2.052  |
| 5 | 26407 | 000000002 | IFGOIANO/REITORIA                               | GO/GOIANIA   | 89     |
| 5 | 42201 | 000000483 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                  | GO/GOIANIA   | 392    |
| 5 | 57202 | 000008009 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/GOIANIA            | GO/GOIANIA   | 1.527  |
| 5 | 13000 | 000001575 | MAPA/SUP FED AG PEC ABAST NO EST GOIAS          | GO/GOIANIA   | 794    |
| 5 | 17000 | 000050612 | MF/DELEGACIA/RF/GOIANIA/GO                      | GO/GOIANIA   | 510    |
| 5 | 17000 | 000061987 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/GO      | GO/GOIANIA   | 1.208  |
| 5 | 25000 | 000002396 | MS/UNIDADE PAGADORA/GO                          | GO/GOIANIA   | 3.599  |
| 5 | 26000 | 000004975 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-GO        | GO/GOIANIA   | 467    |
| 5 | 26235 | 000000010 | UFGO/DEPARTAMENTO DE PESSOAL                    | GO/GOIANIA   | 6.923  |
| 5 | 26235 | 000000078 | UFGO/HOSPITAL DAS CLINICAS                      | GO/GOIANIA   | 1.473  |
| 5 | 26407 | 000000030 | IFGOIANO/CAMPUS IPORA                           | GO/IPORA     | 106    |
| 5 | 26407 | 000000027 | IFGOIANO/CAMPUS MORRINHOS                       | GO/MORRINHOS | 162    |
| 5 | 26407 | 000000012 | IFGOIANO/CAMPUS RIO VERDE                       | GO/RIO VERDE | 316    |

|   |       |           |   |                    |       |
|---|-------|-----------|---|--------------------|-------|
| 5 | 26407 | 000000020 | IFGOIANO/CAMPUS URUTAI                        | GO/URUTAI          | 327   |
| 5 | 25000 | 000006180 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-XAVANTE          | MT/BARRA DO GARCAS | 42    |
| 5 | 25000 | 000006189 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-XINGU            | MT/CANARANA        | 21    |
| 5 | 25000 | 000006263 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-KAIAPO M GROSSO    | MT/COLIDER         | 43    |
| 5 | 36207 | 000000074 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF MT   | MT/CUIABA          | 31    |
| 5 | 39252 | 000000111 | DNIT/11a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | MT/CUIABA          | 112   |
| 5 | 20115 | 000000493 | DPF/SR/DPF/MT                                 | MT/CUIABA          | 446   |
| 5 | 30802 | 000000150 | DPRF/2a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/MT  | MT/CUIABA          | 517   |
| 5 | 36205 | 000001911 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-MT           | MT/CUIABA          | 609   |
| 5 | 26414 | 000000002 | IFMT/REITORIA                                 | MT/CUIABA          | 2.029 |
| 5 | 42201 | 000000675 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | MT/CUIABA          | 526   |
| 5 | 57202 | 000008117 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CUIABA           | MT/CUIABA          | 865   |
| 5 | 17000 | 000050584 | MF/DELEGACIA/RF/CUIABA/MT                     | MT/CUIABA          | 236   |
| 5 | 17000 | 000062002 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/MT    | MT/CUIABA          | 447   |
| 5 | 25000 | 000006261 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ARAGUAIA         | MT/CUIABA          | 50    |
| 5 | 25000 | 000006170 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-CUIABA           | MT/CUIABA          | 95    |
| 5 | 25000 | 000002647 | MS/UNIDADE PAGADORA/MT                        | MT/CUIABA          | 977   |
| 5 | 26000 | 000005425 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-MT      | MT/CUIABA          | 223   |
| 5 | 26276 | 000000693 | UFMT/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL  | MT/CUIABA          | 4.851 |
| 5 | 26276 | 000000567 | UFMT/DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E   | MT/CUIABA          | 621   |
| 5 | 57202 | 000010614 | INSS/SEC OPERAC DA GESTAO DE PESSOAS/SINOP    | MT/SINOP           | 111   |
| 5 | 13000 | 000001626 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABAS EST M GROSSO       | MT/VARZEA GRANDE   | 452   |
| 5 | 36207 | 000000089 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF TO   | TO/PALMAS          | 10    |
| 5 | 39252 | 000000123 | DNIT/23a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | TO/PALMAS          | 56    |
| 5 | 20115 | 000000617 | DPF/SR/DPF/TO                                 | TO/PALMAS          | 163   |
| 5 | 30802 | 000001090 | DPRF/2o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/TO | TO/PALMAS          | 167   |
| 5 | 26251 | 000000021 | FUFT/GER-NCIA DE RECURSOS HUMANOS             | TO/PALMAS          | 1.762 |
| 5 | 36205 | 000002231 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-TO           | TO/PALMAS          | 612   |
| 5 | 26424 | 000000002 | IFTO/REITOR DO IFTO                           | TO/PALMAS          | 1.053 |
| 5 | 42201 | 000000989 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | TO/PALMAS          | 267   |
| 5 | 57202 | 000010253 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS-PALMAS           | TO/PALMAS          | 300   |
| 5 | 13000 | 000001738 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABAST EST TOCANTINS     | TO/PALMAS          | 82    |
| 5 | 17000 | 000050637 | MF/DELEGACIA/RF/PALMAS/TO                     | TO/PALMAS          | 97    |
| 5 | 25000 | 000006270 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-TOCANTINS        | TO/PALMAS          | 99    |
| 5 | 25000 | 000005381 | MS/UNIDADE PAGADORA/TO                        | TO/PALMAS          | 540   |
| 5 | 26000 | 000005627 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-TO      | TO/PALMAS          | 96    |
| 6 | 36207 | 000000063 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF AC   | AC/RIO BRANCO      | 13    |
| 6 | 20115 | 000000714 | DPF/SR/DPF/AC                                 | AC/RIO BRANCO      | 237   |
| 6 | 40802 | 000000001 | EX-TER/AC/GOVERNO DO EX TERRITORIO DO ACRE    | AC/RIO BRANCO      | 3.930 |
| 6 | 36205 | 000001731 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-AC           | AC/RIO BRANCO      | 323   |
| 6 | 26401 | 000000023 | IFAC/REITORIA                                 | AC/RIO BRANCO      | 410   |
| 6 | 42201 | 000000705 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | AC/RIO BRANCO      | 428   |
| 6 | 57202 | 000010151 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RIO BRANCO       | AC/RIO BRANCO      | 304   |
| 6 | 13000 | 000001781 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST ACRE           | AC/RIO BRANCO      | 93    |
| 6 | 17000 | 000050455 | MF/DELEGACIA/RF/RIO BRANCO/AC                 | AC/RIO BRANCO      | 95    |
| 6 | 17000 | 000062003 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/AC    | AC/RIO BRANCO      | 119   |
| 6 | 25000 | 000006065 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ALTO RIO JURUA   | AC/RIO BRANCO      | 47    |
| 6 | 25000 | 000006073 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ALTO RIO PURUS   | AC/RIO BRANCO      | 90    |
| 6 | 25000 | 000005243 | MS/UNIDADE PAGADORA/AC                        | AC/RIO BRANCO      | 363   |

|   |       |           |  |                     |        |
|---|-------|-----------|--|---------------------|--------|
| 6 | 26000 | 000005285 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-AC           | AC/RIO BRANCO       | 78     |
| 6 | 26275 | 000000216 | UFAC/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS                | AC/RIO BRANCO       | 2.133  |
| 6 | 25000 | 000006133 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-VALE DO JAVARI        | AM/ATALAIA DO NORTE | 9      |
| 6 | 25000 | 000006105 | MS/DIST SANIT ESPE INDIGENA-MEDIO RIO PURUS        | AM/LABREA           | 13     |
| 6 | 36207 | 000000065 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF AM        | AM/MANAUS           | 51     |
| 6 | 21000 | 000000191 | C.AER/4.CENT. INT. DEF. AER. E CONTR. TRA. AER     | AM/MANAUS           | 53     |
| 6 | 21000 | 000000050 | C.AER/BASE AEREA DE MANAUS                         | AM/MANAUS           | 11     |
| 6 | 21000 | 000000049 | C.AER/VII COMANDO AEREO REGIONAL                   | AM/MANAUS           | 219    |
| 6 | 70000 | 000000155 | CM/CENTRO DE INTENDENCIA DA MB EM MANAUS           | AM/MANAUS           | 48     |
| 6 | 39252 | 000000101 | DNIT/1a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG        | AM/MANAUS           | 136    |
| 6 | 20115 | 000000245 | DPF/SR/DPF/AM                                      | AM/MANAUS           | 373    |
| 6 | 30802 | 000001100 | DPRF/3o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/AM      | AM/MANAUS           | 110    |
| 6 | 26270 | 000000043 | FUAM/COORDENACAO DE PAGAMENTOS E ENCARGOS          | AM/MANAUS           | 4.556  |
| 6 | 26270 | 000000283 | FUAM/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS                   | AM/MANAUS           | 1.085  |
| 6 | 36205 | 000001791 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-AM                | AM/MANAUS           | 1.052  |
| 6 | 26403 | 000000002 | IFAM/REITORIA DO IFAM                              | AM/MANAUS           | 1.618  |
| 6 | 42201 | 000000735 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                     | AM/MANAUS           | 421    |
| 6 | 57202 | 000007553 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MANAUS                | AM/MANAUS           | 989    |
| 6 | 13000 | 000001788 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAT EST AMAZONAS             | AM/MANAUS           | 465    |
| 6 | 40108 | 000000171 | MCTI/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD/INPA        | AM/MANAUS           | 1.157  |
| 6 | 17000 | 000050370 | MF/DELEGACIA/RF/MANAUS/AM                          | AM/MANAUS           | 469    |
| 6 | 17000 | 000062001 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/AM         | AM/MANAUS           | 475    |
| 6 | 25000 | 000006114 | MS/DIST SAN ESP IND-MED SOLIMOES AFLUENTES         | AM/MANAUS           | 31     |
| 6 | 25000 | 000006081 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ALTO RIO NEGRO        | AM/MANAUS           | 15     |
| 6 | 25000 | 000006097 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-MANAUS                | AM/MANAUS           | 81     |
| 6 | 25000 | 000001904 | MS/UNIDADE PAGADORA/AM                             | AM/MANAUS           | 1.846  |
| 6 | 26000 | 000004758 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-AM           | AM/MANAUS           | 230    |
| 6 | 40603 | 000000031 | SUFRAMA/Coord.de Legislacao e Admin. de Pessoal    | AM/MANAUS           | 689    |
| 6 | 25000 | 000006123 | MS/DIST SANIT ESPE INDIGENA-PARINTINS              | AM/PARINTINS        | 46     |
| 6 | 25000 | 000006089 | MS/DIST SANIT ESPE INDIGENA-ALTO R SOLIMOES        | AM/TABATINGA        | 49     |
| 6 | 57202 | 000010613 | INSS/SEC OPERAC DA GESTAO DE PESSOAS/TEFE          | AM/TEFE             | 62     |
| 6 | 36207 | 000000066 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF AP        | AP/MACAPA           | 32     |
| 6 | 20115 | 000000738 | DPF/SR/DPF/AP                                      | AP/MACAPA           | 175    |
| 6 | 30802 | 000001110 | DPRF/4o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/AP      | AP/MACAPA           | 98     |
| 6 | 40801 | 000000165 | EX-TER/AP/CORPO DE BOMBEIROS / EX-TERRITORIO AMAPA | AP/MACAPA           | 121    |
| 6 | 40801 | 000000164 | EX-TER/AP/POLICIA MILITAR /EX-TERRITORIO DO AMAPA  | AP/MACAPA           | 1.745  |
| 6 | 40801 | 000000129 | EX-TER/AP/SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO    | AP/MACAPA           | 12.001 |
| 6 | 36205 | 000001771 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-AP                | AP/MACAPA           | 384    |
| 6 | 26426 | 000000002 | IFAP/REITORIA                                      | AP/MACAPA           | 281    |
| 6 | 42201 | 000000885 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                     | AP/MACAPA           | 149    |
| 6 | 57202 | 000010172 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MACAPA                | AP/MACAPA           | 236    |
| 6 | 13000 | 000001802 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST AMAPA               | AP/MACAPA           | 201    |
| 6 | 17000 | 000050433 | MF/DELEGACIA/RF/MACAPA/AP                          | AP/MACAPA           | 126    |
| 6 | 17000 | 000062004 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/AP         | AP/MACAPA           | 259    |
| 6 | 25000 | 000006141 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-AMAPA NORTE PARA        | AP/MACAPA           | 360    |
| 6 | 25000 | 000005279 | MS/UNIDADE PAGADORA/AP                             | AP/MACAPA           | 312    |
| 6 | 26000 | 000005334 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-AP           | AP/MACAPA           | 139    |
| 6 | 26286 | 000000035 | UNIFAP/DEPARTAMENTO DE PESSOAL                     | AP/MACAPA           | 811    |

|   |       |           |   |                |       |
|---|-------|-----------|---|----------------|-------|
| 6 | 25000 | 000005631 | MS/CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS                | PA/ANANINDEUA  | 99    |
| 6 | 25000 | 000005611 | MS/INSTITUTO EVANDRO CHAGAS                   | PA/ANANINDEUA  | 694   |
| 6 | 36207 | 000000076 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PA   | PA/BELEM       | 50    |
| 6 | 21000 | 000000012 | C.AER/BASE AEREA DE BELEM                     | PA/BELEM       | 35    |
| 6 | 21000 | 000000166 | C.AER/COMISSAO DE AERON. DA REGIAO AMAZONICA  | PA/BELEM       | 184   |
| 6 | 21000 | 000000092 | C.AER/HOSPITAL DE AERONAUTICA DE BELEM        | PA/BELEM       | 65    |
| 6 | 21000 | 000000011 | C.AER/I COMANDO AEREO REGIONAL                | PA/BELEM       | 2.421 |
| 6 | 70000 | 000000119 | CM/CENTRO DE INTENDENCIA DA MARINHA BELEM     | PA/BELEM       | 379   |
| 6 | 20605 | 900000000 | CODEBAR/CODEBAR                               | PA/BELEM       | 5     |
| 6 | 39252 | 000000102 | DNIT/2a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | PA/BELEM       | 262   |
| 6 | 20115 | 000000521 | DPF/SR/DPF/PA                                 | PA/BELEM       | 647   |
| 6 | 30802 | 000000960 | DPRF/19a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PA | PA/BELEM       | 591   |
| 6 | 36205 | 000001971 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PA           | PA/BELEM       | 2.670 |
| 6 | 45205 | 000000832 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | PA/BELEM       | 871   |
| 6 | 26416 | 000000002 | IFPA/REITORIA                                 | PA/BELEM       | 1.787 |
| 6 | 42201 | 000000418 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | PA/BELEM       | 681   |
| 6 | 57202 | 000008528 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BELEM            | PA/BELEM       | 1.888 |
| 6 | 13000 | 000001644 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABST EST PARA            | PA/BELEM       | 2.416 |
| 6 | 40108 | 000000381 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/MPEG         | PA/BELEM       | 463   |
| 6 | 17000 | 000050329 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/2A.RF/SRF     | PA/BELEM       | 615   |
| 6 | 17000 | 000062000 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PA    | PA/BELEM       | 929   |
| 6 | 25000 | 000006265 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-GUAMA-TOCANTINS    | PA/BELEM       | 135   |
| 6 | 25000 | 000006264 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ALTAMIRA         | PA/BELEM       | 35    |
| 6 | 25000 | 000006207 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-RIO TAPAJOS      | PA/BELEM       | 64    |
| 6 | 25000 | 000003021 | MS/UNIDADE PAGADORA/PA                        | PA/BELEM       | 4.150 |
| 6 | 26000 | 000005017 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PA      | PA/BELEM       | 479   |
| 6 | 25207 | 023007004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPBLM                      | PA/BELEM       | 460   |
| 6 | 53202 | 000000016 | SUDAM/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS        | PA/BELEM       | 180   |
| 6 | 26239 | 000001380 | UFPA/HOSPITAL UNIV BETTINA FERRO DE SOUZA     | PA/BELEM       | 169   |
| 6 | 26239 | 000001346 | UFPA/HOSPITAL UNIV JOAO DE BARROS BARRETO     | PA/BELEM       | 790   |
| 6 | 26239 | 000000852 | UFPA/PRO REITORIA DE DES E GESTAO DE PESSOAL  | PA/BELEM       | 7.683 |
| 6 | 26253 | 000000043 | UFRA/SGDP                                     | PA/BELEM       | 1.238 |
| 6 | 42201 | 000001012 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | PA/MARABA      | 324   |
| 6 | 57202 | 000010707 | INSS/SEC OPERAC DA GESTAO DE PESSOAS/MARABA   | PA/MARABA      | 12    |
| 6 | 25000 | 000006199 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-KAIAPO DO PARA   | PA/REDENCAO    | 34    |
| 6 | 42201 | 000001077 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | PA/SANTAREM    | 232   |
| 6 | 57202 | 000010705 | INSS/SEC OPERACIONAL DA G DE PESSOAS SANTAREM | PA/SANTAREM    | 16    |
| 6 | 26441 | 000000008 | UFOPA/PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO            | PA/SANTAREM    | 740   |
| 6 | 25000 | 000006230 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-VILHENA          | RO/CACOAL      | 78    |
| 6 | 36207 | 000000083 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF RO   | RO/PORTO VELHO | 47    |
| 6 | 39252 | 000000122 | DNIT/22a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | RO/PORTO VELHO | 137   |
| 6 | 20115 | 000000689 | DPF/SR/DPF/RO                                 | RO/PORTO VELHO | 344   |
| 6 | 30802 | 000001040 | DPRF/21a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/RO | RO/PORTO VELHO | 377   |
| 6 | 40803 | 000000341 | EX-TER/RO/POLICIA MILITAR / RO - EC/38        | RO/PORTO VELHO | 721   |
| 6 | 40803 | 000000001 | EX-TER/RO/SEC EST PLANEJ COOR GERAL E ADM.    | RO/PORTO VELHO | 9.310 |
| 6 | 36205 | 000002131 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-RO           | RO/PORTO VELHO | 1.055 |
| 6 | 26421 | 000000002 | IFRO/REITORIA DO IFRO                         | RO/PORTO VELHO | 795   |
| 6 | 42201 | 000000792 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | RO/PORTO VELHO | 546   |
| 6 | 57202 | 000010205 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PORTO VELHO      | RO/PORTO VELHO | 635   |

|   |       |           |   |                        |       |
|---|-------|-----------|---|------------------------|-------|
| 6 | 13000 | 000001722 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST RONDONIA           | RO/PORTO VELHO         | 293   |
| 6 | 17000 | 000050498 | MF/DELEGACIA/RF/PORTO VELHO/RO                    | RO/PORTO VELHO         | 253   |
| 6 | 17000 | 000062005 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/RO        | RO/PORTO VELHO         | 351   |
| 6 | 25000 | 000006217 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-PORTO VELHO          | RO/PORTO VELHO         | 140   |
| 6 | 25000 | 000005310 | MS/UNIDADE PAGADORA/RO                            | RO/PORTO VELHO         | 1.152 |
| 6 | 26000 | 000005560 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RO          | RO/PORTO VELHO         | 278   |
| 6 | 26268 | 000000382 | UNIR/DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS                | RO/PORTO VELHO         | 1.405 |
| 6 | 36207 | 000000084 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF RR       | RR/BOA VISTA           | 28    |
| 6 | 20115 | 000000873 | DPF/SR/DPF/RR                                     | RR/BOA VISTA           | 191   |
| 6 | 30802 | 000001120 | DPRF/5o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/RR     | RR/BOA VISTA           | 83    |
| 6 | 40804 | 000000162 | EX-TER/RR/CORPO DE BOMBEIRO MILITAR/EX.TER.FED.RR | RR/BOA VISTA           | 132   |
| 6 | 40804 | 000000148 | EX-TER/RR/POLICIA MILITAR DE RORAIMA              | RR/BOA VISTA           | 1.285 |
| 6 | 40804 | 000000001 | EX-TER/RR/SEC DE EST DA GESTAO ESTRAT E ADM-SEGAD | RR/BOA VISTA           | 8.423 |
| 6 | 36205 | 000002151 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-RR               | RR/BOA VISTA           | 276   |
| 6 | 26437 | 000000002 | IFRR/REITORIA                                     | RR/BOA VISTA           | 533   |
| 6 | 42201 | 000000965 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                    | RR/BOA VISTA           | 139   |
| 6 | 57202 | 000010225 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BOA VISTA            | RR/BOA VISTA           | 194   |
| 6 | 13000 | 000001809 | MAPA/SUP FED AGRIC PEC ABAST EST RORAIMA          | RR/BOA VISTA           | 158   |
| 6 | 17000 | 000050444 | MF/DELEGACIA/RF/BOA VISTA/RR                      | RR/BOA VISTA           | 128   |
| 6 | 17000 | 000062006 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/RR        | RR/BOA VISTA           | 186   |
| 6 | 25000 | 000006243 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-LESTE DE RORAIMA       | RR/BOA VISTA           | 171   |
| 6 | 25000 | 000006250 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-YANOMAMI             | RR/BOA VISTA           | 75    |
| 6 | 25000 | 000005351 | MS/UNIDADE PAGADORA/RR                            | RR/BOA VISTA           | 301   |
| 6 | 26000 | 000005581 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RR          | RR/BOA VISTA           | 111   |
| 6 | 26250 | 000000056 | UFRR/DIRETORIA DE ADMIN. DE RECURSOS HUMANOS      | RR/BOA VISTA           | 1.018 |
| 7 | 26402 | 000000686 | IFAL/CAMPUS ARAPIRACA                             | AL/ARAPIRACA           | 60    |
| 7 | 36207 | 000000064 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF AL       | AL/MACEIO              | 35    |
| 7 | 29214 | 770011200 | CBTU/GERENCIA III - RECURSOS HUMANOS              | AL/MACEIO              | 131   |
| 7 | 39252 | 000000120 | DNIT/20a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG      | AL/MACEIO              | 50    |
| 7 | 20115 | 000000404 | DPF/SR/DPF/AL                                     | AL/MACEIO              | 284   |
| 7 | 30802 | 000000720 | DPRF/13a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/AL     | AL/MACEIO              | 356   |
| 7 | 36205 | 000001751 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-AL               | AL/MACEIO              | 1.211 |
| 7 | 26402 | 000000521 | IFAL/CAMPUS MACEIO                                | AL/MACEIO              | 402   |
| 7 | 26402 | 000000446 | IFAL/REITORIA                                     | AL/MACEIO              | 629   |
| 7 | 42201 | 000000905 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                    | AL/MACEIO              | 139   |
| 7 | 57202 | 000007516 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MACEIO               | AL/MACEIO              | 1.589 |
| 7 | 13000 | 000001754 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST ALAGOAS            | AL/MACEIO              | 607   |
| 7 | 17000 | 000050966 | MF/DELEGACIA/RF/MACEIO/AL                         | AL/MACEIO              | 213   |
| 7 | 17000 | 000061982 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/AL        | AL/MACEIO              | 853   |
| 7 | 25000 | 000006258 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-ALAGOAS SERGIPE        | AL/MACEIO              | 62    |
| 7 | 25000 | 000001847 | MS/UNIDADE PAGADORA/AL                            | AL/MACEIO              | 2.343 |
| 7 | 26000 | 000005305 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-AL          | AL/MACEIO              | 364   |
| 7 | 26231 | 000000014 | UFAL/DRH1   | AL/MACEIO              | 4.554 |
| 7 | 26231 | 000000019 | UFAL/HOSPITAL UNIVERSITARIO-HOSP                  | AL/MACEIO              | 833   |
| 7 | 26402 | 000000716 | IFAL/CAMPUS MARAGOGI                              | AL/MARAGOGI            | 47    |
| 7 | 26402 | 000000608 | IFAL/CAMPUS MARECHAL DEODORO                      | AL/MARECHAL DEODORO    | 110   |
| 7 | 26402 | 000000746 | IFAL/CAMPUS MURICI                                | AL/MURICI              | 50    |
| 7 | 42204 | 000000030 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL EM ALAGOAS           | AL/PALMEIRA DOS INDIOS | 269   |

|   |       |           |   |                           |        |
|---|-------|-----------|---|---------------------------|--------|
| 7 | 26402 | 000000576 | IFAL/CAMPUS PALMEIRA DOS INDIOS               | AL/PALMEIRA DOS INDIOS    | 152    |
| 7 | 26402 | 000000701 | IFAL/CAMPUS PENEDO                            | AL/PENEDO                 | 60     |
| 7 | 26402 | 000000731 | IFAL/CAMPUS PIRANHAS                          | AL/PIRANHAS               | 60     |
| 7 | 26402 | 000000776 | IFAL/CAMPUS SANTANA DO IPANEMA                | AL/SANTANA DO IPANEMA     | 39     |
| 7 | 26402 | 000000761 | IFAL/CAMPUS SAO MIGUEL DOS CAMPOS             | AL/SAO MIGUEL DOS CAMPOS  | 23     |
| 7 | 26402 | 000000638 | IFAL/CAMPUS SATUBA                            | AL/SATUBA                 | 205    |
| 7 | 57202 | 000007739 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BARREIRAS        | BA/BARREIRAS              | 265    |
| 7 | 26351 | 000000028 | UFRB/COORD ADMINISTRACAO DE PESSOAL           | BA/CRUZ DAS ALMAS         | 1.244  |
| 7 | 57202 | 000007740 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/FEIRA SANTANA    | BA/FEIRA DE SANTANA       | 500    |
| 7 | 13000 | 000001506 | MAPA/SUP DE DESENV.DA REG. CACAUERA/BA.       | BA/ILHEUS                 | 3.756  |
| 7 | 57202 | 000007741 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ITABUNA          | BA/ITABUNA                | 466    |
| 7 | 57202 | 000007742 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JUAZEIRO         | BA/JUAZEIRO               | 506    |
| 7 | 39250 | 000000232 | ANTT/UNIDADE REGIONAL DA BAHIA                | BA/SALVADOR               | 25     |
| 7 | 36207 | 000000067 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF BA   | BA/SALVADOR               | 75     |
| 7 | 21000 | 000000017 | C.AER/BASE AEREA DE SALVADOR                  | BA/SALVADOR               | 549    |
| 7 | 29214 | 790220000 | CBTU/GERENCIAII - RECURSOS HUMANOS            | BA/SALVADOR               | 15     |
| 7 | 70000 | 000000065 | CM/DEPOSITO NAVAL EM SALVADOR                 | BA/SALVADOR               | 326    |
| 7 | 39252 | 000000105 | DNIT/5a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | BA/SALVADOR               | 126    |
| 7 | 42204 | 000000027 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NA BAHIA         | BA/SALVADOR               | 1.363  |
| 7 | 20115 | 000000298 | DPF/SR/DPF/BA                                 | BA/SALVADOR               | 789    |
| 7 | 30802 | 000000580 | DPRF/10a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/BA | BA/SALVADOR               | 1.166  |
| 7 | 36201 | 000000518 | FIOCRUZ/DIRETORIA DO CPq GONCALO MUNIZ        | BA/SALVADOR               | 163    |
| 7 | 36205 | 000001811 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-BA           | BA/SALVADOR               | 4.050  |
| 7 | 45205 | 000000598 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | BA/SALVADOR               | 1.330  |
| 7 | 26427 | 000000002 | IFBA/REITORIA                                 | BA/SALVADOR               | 2.897  |
| 7 | 26404 | 000000002 | IFBAIANO/REITORIA                             | BA/SALVADOR               | 1.356  |
| 7 | 42201 | 000000503 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | BA/SALVADOR               | 486    |
| 7 | 57202 | 000007690 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SALVADOR         | BA/SALVADOR               | 2.295  |
| 7 | 13000 | 000001552 | MAPA/SUP FED AG PEC ABAST NO EST BAHIA        | BA/SALVADOR               | 1.222  |
| 7 | 17000 | 000051077 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/5A.RF/SRF     | BA/SALVADOR               | 1.245  |
| 7 | 17000 | 000061999 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/BA    | BA/SALVADOR               | 2.031  |
| 7 | 25000 | 000006259 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-BAHIA            | BA/SALVADOR               | 136    |
| 7 | 25000 | 000001964 | MS/UNIDADE PAGADORA/BA                        | BA/SALVADOR               | 8.649  |
| 7 | 26000 | 000004800 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-BA      | BA/SALVADOR               | 780    |
| 7 | 25207 | 023010004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPSDR                      | BA/SALVADOR               | 541    |
| 7 | 26232 | 000000408 | UFBA/COMPLEXO HOSPITALAR UNIV PROF EDGARD STO | BA/SALVADOR               | 1.291  |
| 7 | 26232 | 000000043 | UFBA/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS/UFBA    | BA/SALVADOR               | 10.742 |
| 7 | 26232 | 000000368 | UFBA/MATERNIDADE CLIMERIO DE OLIVEIRA/UFBA    | BA/SALVADOR               | 260    |
| 7 | 57202 | 000007743 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/STO ANT JESUS    | BA/SANTO ANTONIO DE JESUS | 364    |
| 7 | 57202 | 000007744 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/VIT DA CONQUISTA | BA/VITORIA DA CONQUISTA   | 436    |
| 7 | 57202 | 000008849 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CARUARU          | PE/CARUARU                | 545    |
| 7 | 57202 | 000008850 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/GARANHUNS        | PE/GARANHUNS              | 417    |
| 7 | 70000 | 000000090 | CM/ESCOLA APRENDIZES-MARINHEIROS PERNAMBUCO   | PE/OLINDA                 | 86     |
| 7 | 26430 | 000000002 | IFSERTPE/REITORIA                             | PE/PETROLINA              | 802    |
| 7 | 42201 | 000001057 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | PE/PETROLINA              | 127    |
| 7 | 57202 | 000008851 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PETROLINA        | PE/PETROLINA              | 366    |
| 7 | 26230 | 000000038 | UNIVASF/SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS       | PE/PETROLINA              | 877    |
| 7 | 39250 | 000000334 | ANTT/UNIDADE REGIONAL DE PERNAMBUCO/URPE      | PE/RECIFE                 | 27     |

|   |       |           |  |              |       |
|---|-------|-----------|--|--------------|-------|
| 7 | 36207 | 000000078 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PE    | PE/RECIFE    | 82    |
| 7 | 21000 | 000000074 | C.AER/3.CENT. INT.DEFES AER. E CONTR. TRA. AER | PE/RECIFE    | 87    |
| 7 | 21000 | 000000019 | C.AER/BASE AEREA DE RECIFE                     | PE/RECIFE    | 45    |
| 7 | 21000 | 000000094 | C.AER/HOSPITAL DE AERONAUTICA DE RECIFE        | PE/RECIFE    | 55    |
| 7 | 21000 | 000000014 | C.AER/II COMANDO AEREO REGIONAL                | PE/RECIFE    | 1.980 |
| 7 | 21000 | 000000064 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DE RECIFE      | PE/RECIFE    | 45    |
| 7 | 29214 | 714010000 | CBTU/DEPARTAMENTO II - RECURSOS HUMANOS        | PE/RECIFE    | 1.607 |
| 7 | 39252 | 000000104 | DNIT/4a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG    | PE/RECIFE    | 117   |
| 7 | 42204 | 000000026 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL EM PERNAMBUCO     | PE/RECIFE    | 1.725 |
| 7 | 20115 | 000000378 | DPF/SR/DPF/PE                                  | PE/RECIFE    | 748   |
| 7 | 30802 | 000000630 | DPRF/11a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PE  | PE/RECIFE    | 948   |
| 7 | 36201 | 000000489 | FIOCRUZ/DIRETORIA DO CPq AGGEU MAGALHAES       | PE/RECIFE    | 268   |
| 7 | 26292 | 000000304 | FJN/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL    | PE/RECIFE    | 803   |
| 7 | 36205 | 000002031 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PE            | PE/RECIFE    | 2.906 |
| 7 | 45205 | 000000682 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS              | PE/RECIFE    | 1.637 |
| 7 | 26418 | 000000002 | IFPE/REITORIA INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO  | PE/RECIFE    | 2.849 |
| 7 | 42201 | 000000462 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | PE/RECIFE    | 694   |
| 7 | 57202 | 000008797 | INSS/SEC DE PROD E GEST DA FOLHA PAG/NORDESTE  | PE/RECIFE    | 166   |
| 7 | 57202 | 000008822 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RECIFE            | PE/RECIFE    | 3.381 |
| 7 | 13000 | 000001697 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAS EST PERNAMBUCO       | PE/RECIFE    | 2.232 |
| 7 | 17000 | 000050822 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/4A.RF/SRF      | PE/RECIFE    | 809   |
| 7 | 17000 | 000061986 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PE     | PE/RECIFE    | 2.627 |
| 7 | 25000 | 000006267 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-PERNAMBUCO        | PE/RECIFE    | 91    |
| 7 | 25000 | 000003330 | MS/UNIDADE PAGADORA/PE                         | PE/RECIFE    | 9.397 |
| 7 | 26000 | 000005064 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PE       | PE/RECIFE    | 910   |
| 7 | 25207 | 023009004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPRCE                       | PE/RECIFE    | 816   |
| 7 | 53203 | 000000013 | SUDENE/DIRETORIA DE ADMINISTRACAO              | PE/RECIFE    | 256   |
| 7 | 26242 | 000000010 | UFPE/DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAS         | PE/RECIFE    | 9.745 |
| 7 | 26242 | 000000146 | UFPE/HC - COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS     | PE/RECIFE    | 2.482 |
| 7 | 26248 | 000000260 | UFRPE/SUPERINT DE GESTAO E DESENV DE PESSOAS   | PE/RECIFE    | 3.813 |
| 7 | 36207 | 000000087 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF SE    | SE/ARACAJU   | 35    |
| 7 | 39252 | 000000121 | DNIT/21a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | SE/ARACAJU   | 40    |
| 7 | 42204 | 000000031 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL EM SERGIPE        | SE/ARACAJU   | 411   |
| 7 | 20115 | 000000806 | DPF/SR/DPF/SE                                  | SE/ARACAJU   | 304   |
| 7 | 30802 | 000001000 | DPRF/20a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/SE  | SE/ARACAJU   | 324   |
| 7 | 26281 | 000000025 | FUFS/DEPARTAMENTO DE PESSOAL                   | SE/ARACAJU   | 3.417 |
| 7 | 26281 | 000000111 | FUFS/HOSPITAL UNIVERSITARIO                    | SE/ARACAJU   | 613   |
| 7 | 36205 | 000002211 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-SE            | SE/ARACAJU   | 999   |
| 7 | 26423 | 000000002 | IFSE/REITORIA                                  | SE/ARACAJU   | 1.463 |
| 7 | 42201 | 000000925 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | SE/ARACAJU   | 195   |
| 7 | 57202 | 000010080 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ARACAJU           | SE/ARACAJU   | 1.244 |
| 7 | 13000 | 000001669 | MAPA/SUPER FED AGRICULTURA EM SERGIPE          | SE/ARACAJU   | 635   |
| 7 | 17000 | 000051250 | MF/DELEGACIA/RF/ARACAJU/SE                     | SE/ARACAJU   | 167   |
| 7 | 17000 | 000061994 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/SE     | SE/ARACAJU   | 555   |
| 7 | 25000 | 000005148 | MS/UNIDADE PAGADORA/SE                         | SE/ARACAJU   | 1.909 |
| 7 | 26000 | 000005600 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-SE       | SE/ARACAJU   | 374   |
| 8 | 39250 | 000000055 | ANTT/UNIDADE REGIONAL DO CEARA                 | CE/FORTALEZA | 54    |
| 8 | 36207 | 000000068 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF CE    | CE/FORTALEZA | 53    |
| 8 | 21000 | 000000015 | C.AER/BASE AEREA DE FORTALEZA                  | CE/FORTALEZA | 507   |

|   |       |           |   |                      |       |
|---|-------|-----------|---|----------------------|-------|
| 8 | 70000 | 000000089 | CM/ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS CEARA     | CE/FORTALEZA         | 57    |
| 8 | 39252 | 000000103 | DNIT/3a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | CE/FORTALEZA         | 124   |
| 8 | 42204 | 000000014 | DNOCS/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS         | CE/FORTALEZA         | 1.740 |
| 8 | 42204 | 000000025 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NO CEARA         | CE/FORTALEZA         | 3.741 |
| 8 | 20115 | 000000326 | DPF/SR/DPF/CE                                 | CE/FORTALEZA         | 833   |
| 8 | 30802 | 000000840 | DPRF/16a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/CE | CE/FORTALEZA         | 853   |
| 8 | 36205 | 000001831 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-CE           | CE/FORTALEZA         | 2.049 |
| 8 | 45205 | 000000759 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | CE/FORTALEZA         | 1.426 |
| 8 | 26405 | 000000002 | IFCE/REITORIA                                 | CE/FORTALEZA         | 2.774 |
| 8 | 42201 | 000000442 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | CE/FORTALEZA         | 499   |
| 8 | 57202 | 000007820 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/FORTALEZA        | CE/FORTALEZA         | 2.759 |
| 8 | 13000 | 000001706 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABST EST DO CEARA       | CE/FORTALEZA         | 1.331 |
| 8 | 17000 | 000050817 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/3A.RF/SRF     | CE/FORTALEZA         | 850   |
| 8 | 17000 | 000061998 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/CE    | CE/FORTALEZA         | 1.963 |
| 8 | 25000 | 000006260 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-CEARA            | CE/FORTALEZA         | 72    |
| 8 | 25000 | 000002118 | MS/UNIDADE PAGADORA/CE                        | CE/FORTALEZA         | 7.761 |
| 8 | 26000 | 000004880 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-CE      | CE/FORTALEZA         | 748   |
| 8 | 25207 | 023008004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPFLA                      | CE/FORTALEZA         | 627   |
| 8 | 26233 | 000000034 | UFCE/COORDENADORIA DE ADM DE PESSOAL          | CE/FORTALEZA         | 8.592 |
| 8 | 26233 | 000000387 | UFCE/DIRETORIA ADMINISTRATIVA/HUWC            | CE/FORTALEZA         | 1.304 |
| 8 | 26233 | 000000383 | UFCE/UNIDADE ESPECIAL ADMINISTRATIVA/MEAC     | CE/FORTALEZA         | 572   |
| 8 | 57202 | 000007839 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JUAZEIRO DO NORT | CE/JUAZEIRO DO NORTE | 527   |
| 8 | 26442 | 000000031 | UNILAB/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS       | CE/REDENCAO          | 213   |
| 8 | 57202 | 000007840 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SOBRAL           | CE/SOBRAL            | 501   |
| 8 | 57202 | 000008069 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/IMPERATRIZ       | MA/IMPERATRIZ        | 318   |
| 8 | 39250 | 000000148 | ANTT/UNIDADE REGIONAL DO MARANHAO             | MA/SAO LUIS          | 32    |
| 8 | 36207 | 000000072 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF MA   | MA/SAO LUIS          | 38    |
| 8 | 21000 | 000000128 | C.AER/CENTRO DE LANCAMENTO DE ALCANTARA       | MA/SAO LUIS          | 82    |
| 8 | 39252 | 000000115 | DNIT/15a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | MA/SAO LUIS          | 103   |
| 8 | 20115 | 000000640 | DPF/SR/DPF/MA                                 | MA/SAO LUIS          | 426   |
| 8 | 30802 | 000000920 | DPRF/18a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/MA | MA/SAO LUIS          | 474   |
| 8 | 26272 | 000000147 | FUMA/HOSPITAL UNIVERSITARIO                   | MA/SAO LUIS          | 987   |
| 8 | 26272 | 000000006 | FUMA/PRO-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS         | MA/SAO LUIS          | 3.952 |
| 8 | 36205 | 000001891 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-MA           | MA/SAO LUIS          | 2.179 |
| 8 | 26408 | 000000002 | IFMA/REITORIA                                 | MA/SAO LUIS          | 2.471 |
| 8 | 42201 | 000000650 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | MA/SAO LUIS          | 706   |
| 8 | 57202 | 000008068 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO LUIZ         | MA/SAO LUIS          | 1.514 |
| 8 | 13000 | 000001746 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST MARANHAO       | MA/SAO LUIS          | 633   |
| 8 | 17000 | 000050874 | MF/DELEGACIA/RF/SAO LUIS/MA                   | MA/SAO LUIS          | 266   |
| 8 | 17000 | 000061988 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/MA    | MA/SAO LUIS          | 604   |
| 8 | 25000 | 000006150 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-MARANHAO         | MA/SAO LUIS          | 131   |
| 8 | 25000 | 000002524 | MS/UNIDADE PAGADORA/MA                        | MA/SAO LUIS          | 5.046 |
| 8 | 26000 | 000005388 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-MA      | MA/SAO LUIS          | 320   |
| 8 | 36207 | 000000077 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PB   | PB/CABEDELO          | 25    |
| 8 | 20115 | 000000850 | DPF/SR/DPF/PB                                 | PB/CABEDELO          | 546   |
| 8 | 13000 | 000001730 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST PARAIBA        | PB/CABEDELO          | 918   |
| 8 | 57202 | 000008594 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAMPINA GRANDE   | PB/CAMPINA GRANDE    | 644   |
| 8 | 26252 | 000000020 | UFCG/COORDENACAO DE CARGOS E SALARIOS         | PB/CAMPINA GRANDE    | 3.880 |
| 8 | 26252 | 000000050 | UFCG/DIRETORIA ADMINISTRATIVA - HUAC          | PB/CAMPINA GRANDE    | 639   |

|   |       |           |  |                |        |
|---|-------|-----------|--|----------------|--------|
| 8 | 29214 | 780011200 | CBTU/GERENCIA III - RECURSOS HUMANOS           | PB/JOAO PESSOA | 107    |
| 8 | 39252 | 000000113 | DNIT/13a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | PB/JOAO PESSOA | 81     |
| 8 | 42204 | 000000029 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NA PARAIBA        | PB/JOAO PESSOA | 1.662  |
| 8 | 30802 | 000000760 | DPRF/14a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PB  | PB/JOAO PESSOA | 555    |
| 8 | 36205 | 000001991 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PB            | PB/JOAO PESSOA | 1.585  |
| 8 | 26417 | 000000002 | IFPB/REITORIA DO IFPB                          | PB/JOAO PESSOA | 2.200  |
| 8 | 42201 | 000000825 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | PB/JOAO PESSOA | 274    |
| 8 | 57202 | 000008593 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JOAO PESSOA       | PB/JOAO PESSOA | 1.696  |
| 8 | 17000 | 000050876 | MF/DELEGACIA/RF/JOAO PESSOA/PB                 | PB/JOAO PESSOA | 331    |
| 8 | 17000 | 000061990 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PB     | PB/JOAO PESSOA | 883    |
| 8 | 25000 | 000006266 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-POTIGUARA         | PB/JOAO PESSOA | 46     |
| 8 | 25000 | 000003074 | MS/UNIDADE PAGADORA/PB                         | PB/JOAO PESSOA | 4.488  |
| 8 | 26000 | 000005482 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PB       | PB/JOAO PESSOA | 457    |
| 8 | 26240 | 000000160 | UFPB/HOSP - HU LAURO WANDERLEY                 | PB/JOAO PESSOA | 1.545  |
| 8 | 26240 | 000000025 | UFPB/SRH-CRH-DCS                               | PB/JOAO PESSOA | 10.263 |
| 8 | 36207 | 000000079 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PI    | PI/TERESINA    | 22     |
| 8 | 39252 | 000000118 | DNIT/18a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | PI/TERESINA    | 80     |
| 8 | 42204 | 000000024 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NO PIAUI          | PI/TERESINA    | 1.509  |
| 8 | 20115 | 000000761 | DPF/SR/DPF/PI                                  | PI/TERESINA    | 356    |
| 8 | 30802 | 000000880 | DPRF/17a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PI  | PI/TERESINA    | 451    |
| 8 | 36205 | 000002051 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PI            | PI/TERESINA    | 1.233  |
| 8 | 26431 | 000000014 | IFPI/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS            | PI/TERESINA    | 1.671  |
| 8 | 42201 | 000000945 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | PI/TERESINA    | 275    |
| 8 | 57202 | 000008893 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/TERESINA          | PI/TERESINA    | 1.408  |
| 8 | 13000 | 000001775 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABAST EST PIAUI          | PI/TERESINA    | 628    |
| 8 | 17000 | 000050849 | MF/DELEGACIA/RF/TERESINA/PI                    | PI/TERESINA    | 234    |
| 8 | 17000 | 000061991 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PI     | PI/TERESINA    | 540    |
| 8 | 25000 | 000003519 | MS/UNIDADE PAGADORA/PI                         | PI/TERESINA    | 1.855  |
| 8 | 26000 | 000005507 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PI       | PI/TERESINA    | 292    |
| 8 | 26279 | 000000250 | UFPI/HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFPI            | PI/TERESINA    | 194    |
| 8 | 26279 | 000000056 | UFPI/SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SRH  | PI/TERESINA    | 4.175  |
| 8 | 57202 | 000009150 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MOSSORO           | RN/MOSSORO     | 427    |
| 8 | 26264 | 000000022 | UFERSA-RN/DIVISAO DE PESSOAL                   | RN/MOSSORO     | 1.342  |
| 8 | 36207 | 000000082 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF RN    | RN/NATAL       | 38     |
| 8 | 29214 | 760011200 | CBTU/GERENCIA III - RECURSOS HUMANOS           | RN/NATAL       | 139    |
| 8 | 70000 | 000000115 | CM/CENTRO DE INTENDENCIA DA MB EM NATAL        | RN/NATAL       | 124    |
| 8 | 39252 | 000000114 | DNIT/14a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | RN/NATAL       | 76     |
| 8 | 42204 | 000000028 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NO RIO G.DO NORTE | RN/NATAL       | 760    |
| 8 | 20115 | 000000828 | DPF/SR/DPF/RN                                  | RN/NATAL       | 456    |
| 8 | 30802 | 000000800 | DPRF/15a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/RN  | RN/NATAL       | 463    |
| 8 | 36205 | 000002091 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-RN            | RN/NATAL       | 1.293  |
| 8 | 26435 | 000000002 | IFRN/REITORIA DO INSTITUTUO FEDERAL DO RN      | RN/NATAL       | 2.670  |
| 8 | 42201 | 000000845 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | RN/NATAL       | 267    |
| 8 | 57202 | 000009149 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/NATAL             | RN/NATAL       | 1.300  |
| 8 | 13000 | 000001795 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAS EST RIO G NORTE      | RN/NATAL       | 684    |
| 8 | 17000 | 000050877 | MF/DELEGACIA/RF/NATAL/RN                       | RN/NATAL       | 298    |
| 8 | 17000 | 000061992 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/RN     | RN/NATAL       | 784    |
| 8 | 25000 | 000004205 | MS/UNIDADE PAGADORA/RN                         | RN/NATAL       | 2.391  |

|   |       |           |  |               |       |
|---|-------|-----------|--|---------------|-------|
| 8 | 26000 | 000005533 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RN       | RN/NATAL      | 374   |
| 8 | 26243 | 000000007 | UFRN/DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL     | RN/NATAL      | 9.759 |
| 8 | 26243 | 000000114 | UFRN/HOSPITAL DE PEDIATRIA                     | RN/NATAL      | 145   |
| 8 | 26243 | 000000115 | UFRN/HOSPITAL MATERNIDADE ANA BEZERRA          | RN/NATAL      | 137   |
| 8 | 26243 | 000000116 | UFRN/HOSPITAL UNIVERSITARIO ONOFRE LOPES       | RN/NATAL      | 701   |
| 8 | 26243 | 000000117 | UFRN/MATERNIDADE ESCOLA JANUARIO CICCO         | RN/NATAL      | 330   |
| 8 | 21000 | 000000057 | C.AER/BASE AEREA DE NATAL                      | RN/PARNAMIRIM | 1.188 |
| 8 | 21000 | 000000127 | C.AER/CENTRO DE LANCAM. DA BARREIRA DO INFERNO | RN/PARNAMIRIM | 67    |

**Tabela 2 – Quadro do Volume em Pastas e Documentos Estimados em cada Item/Lote (itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto do Termo de Referência)**

| LOTE | UFS               | QTD UPAGS | QTD PASTAS | QTD DOCS ESTIMADOS |
|------|-------------------|-----------|------------|--------------------|
| 1    | RS-SC-PR          | 108       | 135.296    | 20.294.400         |
| 2    | SP-MS             | 79        | 102.209    | 15.331.350         |
| 3    | RJ                | 145       | 282.161    | 42.324.150         |
| 4    | MG-ES             | 82        | 119.408    | 17.911.200         |
| 5    | DF-GO-TO-MT       | 178       | 375.428    | 56.314.200         |
| 6    | AC-AM-AP-RR-RO-PA | 128       | 108.294    | 16.244.100         |
| 7    | BA-AL-SE-PE       | 110       | 136.428    | 20.464.200         |
| 8    | PB-RN-CE-PI-MA    | 100       | 136.773    | 20.515.950         |

**Tabela 3 – Quadro do Volume Máximo de Scanners e Monitores (itens/lotes 09 e 10 do Objeto do Termo de Referência)**

| UF | COD ORGAO | COD UPAG  | ORGAO/UPAG                                  | UF/MUNICIPIO  | QTD PASTAS | QTD SCANNER TIPO 1 | QTD SCANNER TIPO 2 | QTD MONITORES |
|----|-----------|-----------|---|---------------|------------|--------------------|--------------------|---------------|
| AC | 36207     | 000000063 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF AC | AC/RIO BRANCO | 13         | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 20115     | 000000714 | DPF/SR/DPF/AC                               | AC/RIO BRANCO | 237        | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 40802     | 000000001 | EX-TER/AC/GOVERNO DO EX TERRITORIO DO ACRE  | AC/RIO BRANCO | 3.930      | 1                  | 1                  | 5             |
| AC | 36205     | 000001731 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-AC         | AC/RIO BRANCO | 323        | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 26401     | 000000023 | IFAC/REITORIA                               | AC/RIO BRANCO | 410        | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 42201     | 000000705 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO              | AC/RIO BRANCO | 428        | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 57202     | 000010151 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RIO BRANCO     | AC/RIO BRANCO | 304        | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 13000     | 000001781 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST ACRE         | AC/RIO BRANCO | 93         | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 17000     | 000050455 | MF/DELEGACIA/RF/RIO BRANCO/AC               | AC/RIO BRANCO | 95         | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 17000     | 000062003 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/AC  | AC/RIO BRANCO | 119        | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 25000     | 000006065 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ALTO RIO JURUA | AC/RIO BRANCO | 47         | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 25000     | 000006073 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ALTO RIO PURUS | AC/RIO BRANCO | 90         | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 25000     | 000005243 | MS/UNIDADE PAGADORA/AC                      | AC/RIO BRANCO | 363        | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 26000     | 000005285 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-AC    | AC/RIO BRANCO | 78         | 1                  | 0                  | 4             |
| AC | 26275     | 000000216 | UFAC/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS         | AC/RIO BRANCO | 2.133      | 1                  | 1                  | 5             |

|    |       |           |  |                          |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|--------------------------|-------|---|---|---|
| AL | 26402 | 000000686 | IFAL/CAMPUS ARAPIRACA                          | AL/ARAPIRACA             | 60    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 36207 | 000000064 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF AL    | AL/MACEIO                | 35    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 29214 | 770011200 | CBTU/GERENCIA III - RECURSOS HUMANOS           | AL/MACEIO                | 131   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 39252 | 000000120 | DNIT/20a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | AL/MACEIO                | 50    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 20115 | 000000404 | DPF/SR/DPF/AL                                  | AL/MACEIO                | 284   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 30802 | 000000720 | DPRF/13a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/AL  | AL/MACEIO                | 356   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 36205 | 000001751 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-AL            | AL/MACEIO                | 1.211 | 2 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000521 | IFAL/CAMPUS MACEIO                             | AL/MACEIO                | 402   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000446 | IFAL/REITORIA                                  | AL/MACEIO                | 629   | 2 | 0 | 4 |
| AL | 42201 | 000000905 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | AL/MACEIO                | 139   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 57202 | 000007516 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MACEIO            | AL/MACEIO                | 1.589 | 2 | 0 | 4 |
| AL | 13000 | 000001754 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST ALAGOAS         | AL/MACEIO                | 607   | 2 | 0 | 4 |
| AL | 17000 | 000050966 | MF/DELEGACIA/RF/MACEIO/AL                      | AL/MACEIO                | 213   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 17000 | 000061982 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/AL     | AL/MACEIO                | 853   | 2 | 0 | 4 |
| AL | 25000 | 000006258 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA- ALAGOAS SERGIPE    | AL/MACEIO                | 62    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 25000 | 000001847 | MS/UNIDADE PAGADORA/AL                         | AL/MACEIO                | 2.343 | 1 | 1 | 5 |
| AL | 26000 | 000005305 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-AL       | AL/MACEIO                | 364   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26231 | 000000014 | UFAL/DRH1                                      | AL/MACEIO                | 4.554 | 1 | 1 | 6 |
| AL | 26231 | 000000019 | UFAL/HOSPITAL UNIVERSITARIO-HOSP               | AL/MACEIO                | 833   | 2 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000716 | IFAL/CAMPUS MARAGOGI                           | AL/MARAGOGI              | 47    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000608 | IFAL/CAMPUS MARECHAL DEODORO                   | AL/MARECHAL DEODORO      | 110   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000746 | IFAL/CAMPUS MURICI                             | AL/MURICI                | 50    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 42204 | 000000030 | DNOCs/COORDENADORIA ESTADUAL EM ALAGOAS        | AL/PALMEIRA DOS INDIOS   | 269   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000576 | IFAL/CAMPUS PALMEIRA DOS INDIOS                | AL/PALMEIRA DOS INDIOS   | 152   | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000701 | IFAL/CAMPUS PENEDO                             | AL/PENEDO                | 60    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000731 | IFAL/CAMPUS PIRANHAS                           | AL/PIRANHAS              | 60    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000776 | IFAL/CAMPUS SANTANA DO IPANEMA                 | AL/SANTANA DO IPANEMA    | 39    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000761 | IFAL/CAMPUS SAO MIGUEL DOS CAMPOS              | AL/SAO MIGUEL DOS CAMPOS | 23    | 1 | 0 | 4 |
| AL | 26402 | 000000638 | IFAL/CAMPUS SATUBA                             | AL/SATUBA                | 205   | 1 | 0 | 4 |
| AM | 25000 | 000006133 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-VALE DO JAVARI    | AM/ATALAIA DO NORTE      | 9     | 1 | 0 | 4 |
| AM | 25000 | 000006105 | MS/DIST SANIT ESPE INDIGENA-MEDIO RIO PURUS    | AM/LABREA                | 13    | 1 | 0 | 4 |
| AM | 36207 | 000000065 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF AM    | AM/MANAUS                | 51    | 1 | 0 | 4 |
| AM | 21000 | 000000191 | C.AER/4.CENT. INT. DEF. AER. E CONTR. TRA. AER | AM/MANAUS                | 53    | 1 | 0 | 4 |
| AM | 21000 | 000000050 | C.AER/BASE AEREA DE MANAUS                     | AM/MANAUS                | 11    | 1 | 0 | 4 |
| AM | 21000 | 000000049 | C.AER/VII COMANDO AEREO REGIONAL               | AM/MANAUS                | 219   | 1 | 0 | 4 |
| AM | 70000 | 000000155 | CM/CENTRO DE INTENDENCIA DA MB EM MANAUS       | AM/MANAUS                | 48    | 1 | 0 | 4 |
| AM | 39252 | 000000101 | DNIT/1a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG    | AM/MANAUS                | 136   | 1 | 0 | 4 |
| AM | 20115 | 000000245 | DPF/SR/DPF/AM                                  | AM/MANAUS                | 373   | 1 | 0 | 4 |
| AM | 30802 | 000001100 | DPRF/3o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/AM  | AM/MANAUS                | 110   | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |  |                   |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|--|-------------------|--------|---|---|----|
| AM | 26270 | 000000043 | FUAM/COORDENACAO DE PAGAMENTOS E ENCARGOS          | AM/MANAUS         | 4.556  | 1 | 1 | 6  |
| AM | 26270 | 000000283 | FUAM/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS                   | AM/MANAUS         | 1.085  | 2 | 0 | 4  |
| AM | 36205 | 000001791 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-AM                | AM/MANAUS         | 1.052  | 2 | 0 | 4  |
| AM | 26403 | 000000002 | IFAM/REITORIA DO IFAM                              | AM/MANAUS         | 1.618  | 2 | 0 | 4  |
| AM | 42201 | 000000735 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                     | AM/MANAUS         | 421    | 1 | 0 | 4  |
| AM | 57202 | 000007553 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MANAUS                | AM/MANAUS         | 989    | 2 | 0 | 4  |
| AM | 13000 | 000001788 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAT EST AMAZONAS             | AM/MANAUS         | 465    | 1 | 0 | 4  |
| AM | 40108 | 000000171 | MCTI/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD/INPA        | AM/MANAUS         | 1.157  | 2 | 0 | 4  |
| AM | 17000 | 000050370 | MF/DELEGACIA/RF/MANAUS/AM                          | AM/MANAUS         | 469    | 1 | 0 | 4  |
| AM | 17000 | 000062001 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/AM         | AM/MANAUS         | 475    | 1 | 0 | 4  |
| AM | 25000 | 000006114 | MS/DIST SAN ESP IND-MED SOLIMOES AFLUENTES         | AM/MANAUS         | 31     | 1 | 0 | 4  |
| AM | 25000 | 000006081 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ALTO RIO NEGRO        | AM/MANAUS         | 15     | 1 | 0 | 4  |
| AM | 25000 | 000006097 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-MANAUS                | AM/MANAUS         | 81     | 1 | 0 | 4  |
| AM | 25000 | 000001904 | MS/UNIDADE PAGADORA/AM                             | AM/MANAUS         | 1.846  | 2 | 0 | 4  |
| AM | 26000 | 000004758 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-AM           | AM/MANAUS         | 230    | 1 | 0 | 4  |
| AM | 40603 | 000000031 | SUFRAMA/Coord.de Legislacao e Admin. de Pessoal    | AM/MANAUS         | 689    | 2 | 0 | 4  |
| AM | 25000 | 000006123 | MS/DIST SANIT ESPE INDIGENA-PARINTINS              | AM/PARINTINS      | 46     | 1 | 0 | 4  |
| AM | 25000 | 000006089 | MS/DIST SANIT ESPE INDIGENA-ALTO R SOLIMOES        | AM/TABATINGA      | 49     | 1 | 0 | 4  |
| AM | 57202 | 000010613 | INSS/SEC OPERAC DA GESTAO DE PESSOAS/TEFE          | AM/TEFE           | 62     | 1 | 0 | 4  |
| AP | 36207 | 000000066 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF AP        | AP/MACAPA         | 32     | 1 | 0 | 4  |
| AP | 20115 | 000000738 | DPF/SR/DPF/AP                                      | AP/MACAPA         | 175    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 30802 | 000001110 | DPRF/4o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/AP      | AP/MACAPA         | 98     | 1 | 0 | 4  |
| AP | 40801 | 000000165 | EX-TER/AP/CORPO DE BOMBEIROS / EX-TERRITORIO AMAPA | AP/MACAPA         | 121    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 40801 | 000000164 | EX-TER/AP/POLICIA MILITAR /EX-TERRITORIO DO AMAPA  | AP/MACAPA         | 1.745  | 2 | 0 | 4  |
| AP | 40801 | 000000129 | EX-TER/AP/SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO    | AP/MACAPA         | 12.001 | 0 | 2 | 10 |
| AP | 36205 | 000001771 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-AP                | AP/MACAPA         | 384    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 26426 | 000000002 | IFAP/REITORIA                                      | AP/MACAPA         | 281    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 42201 | 000000885 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                     | AP/MACAPA         | 149    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 57202 | 000010172 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MACAPA                | AP/MACAPA         | 236    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 13000 | 000001802 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST AMAPA               | AP/MACAPA         | 201    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 17000 | 000050433 | MF/DELEGACIA/RF/MACAPA/AP                          | AP/MACAPA         | 126    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 17000 | 000062004 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/AP         | AP/MACAPA         | 259    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 25000 | 000006141 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-AMAPA NORTE PARA        | AP/MACAPA         | 360    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 25000 | 000005279 | MS/UNIDADE PAGADORA/AP                             | AP/MACAPA         | 312    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 26000 | 000005334 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-AP           | AP/MACAPA         | 139    | 1 | 0 | 4  |
| AP | 26286 | 000000035 | UNIFAP/DEPARTAMENTO DE PESSOAL                     | AP/MACAPA         | 811    | 2 | 0 | 4  |
| BA | 57202 | 000007739 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BARREIRAS             | BA/BARREIRAS      | 265    | 1 | 0 | 4  |
| BA | 26351 | 000000028 | UFRB/COORD ADMINISTRACAO DE PESSOAL                | BA/CRUZ DAS ALMAS | 1.244  | 2 | 0 | 4  |

|    |       |           |   |                           |        |   |   |   |
|----|-------|-----------|---|---------------------------|--------|---|---|---|
| BA | 57202 | 000007740 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/FEIRA SANTANA    | BA/FEIRA DE SANTANA       | 500    | 2 | 0 | 4 |
| BA | 13000 | 000001506 | MAPA/SUP DE DESENV.DA REG. CACAUÉIRA/BA.      | BA/ILHEUS                 | 3.756  | 1 | 1 | 5 |
| BA | 57202 | 000007741 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ITABUNA          | BA/ITABUNA                | 466    | 1 | 0 | 4 |
| BA | 57202 | 000007742 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JUAZEIRO         | BA/JUAZEIRO               | 506    | 2 | 0 | 4 |
| BA | 39250 | 000000232 | ANTT/UNIDADE REGIONAL DA BAHIA                | BA/SALVADOR               | 25     | 1 | 0 | 4 |
| BA | 36207 | 000000067 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF BA   | BA/SALVADOR               | 75     | 1 | 0 | 4 |
| BA | 21000 | 000000017 | C.AER/BASE AEREA DE SALVADOR                  | BA/SALVADOR               | 549    | 2 | 0 | 4 |
| BA | 29214 | 790220000 | CBTU/GERENCIAII - RECURSOS HUMANOS            | BA/SALVADOR               | 15     | 1 | 0 | 4 |
| BA | 70000 | 000000065 | CM/DEPOSITO NAVAL EM SALVADOR                 | BA/SALVADOR               | 326    | 1 | 0 | 4 |
| BA | 39252 | 000000105 | DNIT/5a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | BA/SALVADOR               | 126    | 1 | 0 | 4 |
| BA | 42204 | 000000027 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NA BAHIA         | BA/SALVADOR               | 1.363  | 2 | 0 | 4 |
| BA | 20115 | 000000298 | DPF/SR/DPF/BA                                 | BA/SALVADOR               | 789    | 2 | 0 | 4 |
| BA | 30802 | 000000580 | DPRF/10a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/BA | BA/SALVADOR               | 1.166  | 2 | 0 | 4 |
| BA | 36201 | 000000518 | FIORUZ/DIRETORIA DO CPq GONCALO MUNIZ         | BA/SALVADOR               | 163    | 1 | 0 | 4 |
| BA | 36205 | 000001811 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-BA           | BA/SALVADOR               | 4.050  | 1 | 1 | 6 |
| BA | 45205 | 000000598 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | BA/SALVADOR               | 1.330  | 2 | 0 | 4 |
| BA | 26427 | 000000002 | IFBA/REITORIA                                 | BA/SALVADOR               | 2.897  | 1 | 1 | 5 |
| BA | 26404 | 000000002 | IFBAIANO/REITORIA                             | BA/SALVADOR               | 1.356  | 2 | 0 | 4 |
| BA | 42201 | 000000503 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | BA/SALVADOR               | 486    | 1 | 0 | 4 |
| BA | 57202 | 000007690 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SALVADOR         | BA/SALVADOR               | 2.295  | 1 | 1 | 5 |
| BA | 13000 | 000001552 | MAPA/SUP FED AG PEC ABAST NO EST BAHIA        | BA/SALVADOR               | 1.222  | 2 | 0 | 4 |
| BA | 17000 | 000051077 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/5A.RF/SRF     | BA/SALVADOR               | 1.245  | 2 | 0 | 4 |
| BA | 17000 | 000061999 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/BA    | BA/SALVADOR               | 2.031  | 1 | 1 | 5 |
| BA | 25000 | 000006259 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-BAHIA            | BA/SALVADOR               | 136    | 1 | 0 | 4 |
| BA | 25000 | 000001964 | MS/UNIDADE PAGADORA/BA                        | BA/SALVADOR               | 8.649  | 0 | 2 | 8 |
| BA | 26000 | 000004800 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-BA      | BA/SALVADOR               | 780    | 2 | 0 | 4 |
| BA | 25207 | 023010004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPSDR                      | BA/SALVADOR               | 541    | 2 | 0 | 4 |
| BA | 26232 | 000000408 | UFBA/COMPLEXO HOSPITALAR UNIV PROF EDGARD STO | BA/SALVADOR               | 1.291  | 2 | 0 | 4 |
| BA | 26232 | 000000043 | UFBA/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS/UFBA    | BA/SALVADOR               | 10.742 | 0 | 2 | 9 |
| BA | 26232 | 000000368 | UFBA/MATERNIDADE CLIMERIO DE OLIVEIRA/UFBA    | BA/SALVADOR               | 260    | 1 | 0 | 4 |
| BA | 57202 | 000007743 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/STO ANT JESUS    | BA/SANTO ANTONIO DE JESUS | 364    | 1 | 0 | 4 |
| BA | 57202 | 000007744 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/VIT DA CONQUISTA | BA/VITORIA DA CONQUISTA   | 436    | 1 | 0 | 4 |
| CE | 39250 | 000000055 | ANTT/UNIDADE REGIONAL DO CEARA                | CE/FORTALEZA              | 54     | 1 | 0 | 4 |
| CE | 36207 | 000000068 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF CE   | CE/FORTALEZA              | 53     | 1 | 0 | 4 |
| CE | 21000 | 000000015 | C.AER/BASE AEREA DE FORTALEZA                 | CE/FORTALEZA              | 507    | 2 | 0 | 4 |
| CE | 70000 | 000000089 | CM/ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS CEARA     | CE/FORTALEZA              | 57     | 1 | 0 | 4 |
| CE | 39252 | 000000103 | DNIT/5a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | CE/FORTALEZA              | 124    | 1 | 0 | 4 |
| CE | 42204 | 000000014 | DNOCS/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS         | CE/FORTALEZA              | 1.740  | 2 | 0 | 4 |

|    |       |           |   |                      |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|---|----------------------|--------|---|---|----|
| CE | 42204 | 000000025 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NO CEARA           | CE/FORTALEZA         | 3.741  | 1 | 1 | 5  |
| CE | 20115 | 000000326 | DPF/SR/DPF/CE                                   | CE/FORTALEZA         | 833    | 2 | 0 | 4  |
| CE | 30802 | 000000840 | DPRF/16a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/CE   | CE/FORTALEZA         | 853    | 2 | 0 | 4  |
| CE | 36205 | 000001831 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-CE             | CE/FORTALEZA         | 2.049  | 1 | 1 | 5  |
| CE | 45205 | 000000759 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS               | CE/FORTALEZA         | 1.426  | 2 | 0 | 4  |
| CE | 26405 | 000000002 | IFCE/REITORIA                                   | CE/FORTALEZA         | 2.774  | 1 | 1 | 5  |
| CE | 42201 | 000000442 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                  | CE/FORTALEZA         | 499    | 1 | 0 | 4  |
| CE | 57202 | 000007820 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/FORTALEZA          | CE/FORTALEZA         | 2.759  | 1 | 1 | 5  |
| CE | 13000 | 000001706 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABST EST DO CEARA         | CE/FORTALEZA         | 1.331  | 2 | 0 | 4  |
| CE | 17000 | 000050817 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/3A.RF/SRF       | CE/FORTALEZA         | 850    | 2 | 0 | 4  |
| CE | 17000 | 000061998 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/CE      | CE/FORTALEZA         | 1.963  | 2 | 0 | 4  |
| CE | 25000 | 000006260 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-CEARA              | CE/FORTALEZA         | 72     | 1 | 0 | 4  |
| CE | 25000 | 000002118 | MS/UNIDADE PAGADORA/CE                          | CE/FORTALEZA         | 7.761  | 0 | 2 | 7  |
| CE | 26000 | 000004880 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-CE        | CE/FORTALEZA         | 748    | 2 | 0 | 4  |
| CE | 25207 | 023008004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPFLA                        | CE/FORTALEZA         | 627    | 2 | 0 | 4  |
| CE | 26233 | 000000034 | UFCE/COORDENADORIA DE ADM DE PESSOAL            | CE/FORTALEZA         | 8.592  | 0 | 2 | 8  |
| CE | 26233 | 000000387 | UFCE/DIRETORIA ADMINISTRATIVA/HUWC              | CE/FORTALEZA         | 1.304  | 2 | 0 | 4  |
| CE | 26233 | 000000383 | UFCE/UNIDADE ESPECIAL ADMINISTRATIVA/MEAC       | CE/FORTALEZA         | 572    | 2 | 0 | 4  |
| CE | 57202 | 000007839 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JUAZEIRO DO NORT   | CE/JUAZEIRO DO NORTE | 527    | 2 | 0 | 4  |
| CE | 26442 | 000000031 | UNILAB/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS         | CE/REDENCAO          | 213    | 1 | 0 | 4  |
| CE | 57202 | 000007840 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SOBRAL             | CE/SOBRAL            | 501    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 20114 | 000000003 | ABIN/CEPESC                                     | DF/BRASILIA          | 339    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 21300 | 000000006 | AEB/DIRETORIA DE PLAN. ORC.E ADMINISTRACAO      | DF/BRASILIA          | 99     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 40106 | 000000019 | AGU/COORD-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS            | DF/BRASILIA          | 13.038 | 0 | 2 | 10 |
| DF | 44205 | 000000016 | ANA/SUP.DE ADM. FIN. E GESTAO DE PESSOAS        | DF/BRASILIA          | 385    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 52201 | 000000521 | ANAC/GER. DE ADMINISTRACAO DE PESSOAS           | DF/BRASILIA          | 1.831  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 41231 | 000000108 | ANATEL/GERENCIA DE ADMINIST.DE RECURSOS HUMANOS | DF/BRASILIA          | 1.761  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 32200 | 000000029 | ANEEL/SUP DE RECURSOS HUMANOS                   | DF/BRASILIA          | 749    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 39251 | 000000108 | ANTAQ/GER. DE RECURSOS HUMANOS                  | DF/BRASILIA          | 447    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 39250 | 000000217 | ANTT/GERENCIA DE GESTAO DE PESSOAS              | DF/BRASILIA          | 656    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 36207 | 000000002 | ANVS/DIRETORIA COLEGIADA                        | DF/BRASILIA          | 1.310  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 21000 | 000000072 | C.AER/1.CENTRO INT.DEFESA AER. E CONTR.TRA.AER  | DF/BRASILIA          | 203    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 21000 | 000000044 | C.AER/BASE AEREA DE BRASILIA                    | DF/BRASILIA          | 13     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 21000 | 000000002 | C.AER/GABINETE DO COMANDANTE                    | DF/BRASILIA          | 32     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 21000 | 000000045 | C.AER/GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASILIA           | DF/BRASILIA          | 96     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 21000 | 000000088 | C.AER/HOSPITAL DE FORCA AEREA DE BRASILIA       | DF/BRASILIA          | 30     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 21000 | 000000046 | C.AER/PREFEITURA DE AERONAUTICA DE BRASILIA     | DF/BRASILIA          | 33     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 21000 | 000000043 | C.AER/VI COMANDO AEREO REGIONAL                 | DF/BRASILIA          | 748    | 2 | 0 | 4  |

|    |       |           |  |             |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|--|-------------|--------|---|---|----|
| DF | 16000 | 000000049 | C.EX/CENTRO DE PAGAMENTO DO EXERCITO         | DF/BRASILIA | 31.404 | 0 | 2 | 15 |
| DF | 38000 | 000000026 | CADE/COORD GERAL DE GESTAO DE PESSOAS/DA     | DF/BRASILIA | 196    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 26298 | 000000100 | CAPES/COORD. GERAL DE GESTAO DE PESSOAS      | DF/BRASILIA | 678    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 20125 | 000000011 | CGU/PR/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS | DF/BRASILIA | 2.985  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 70000 | 000000197 | CM/COMANDO DO 7 DISTRITO NAVAL               | DF/BRASILIA | 235    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 40501 | 000000151 | CNPQ/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS   | DF/BRASILIA | 1.364  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 22203 | 330310000 | CODEVASF/SECRETARIA EXECUTIVA                | DF/BRASILIA | 2.055  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 22200 | 001640300 | CONAB/SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DE PESSOAS  | DF/BRASILIA | 1.258  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 033000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL / AC         | DF/BRASILIA | 24     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 034000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL / AP         | DF/BRASILIA | 6      | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 031000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/AL           | DF/BRASILIA | 63     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 010000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/AM           | DF/BRASILIA | 108    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 024000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/BA           | DF/BRASILIA | 156    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 020000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/CE           | DF/BRASILIA | 252    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 019000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/ES           | DF/BRASILIA | 140    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 012000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/GO           | DF/BRASILIA | 380    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 026000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/MA           | DF/BRASILIA | 131    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 011000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/MG           | DF/BRASILIA | 261    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 027000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/MS           | DF/BRASILIA | 102    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 028000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/MT           | DF/BRASILIA | 124    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 015000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PA           | DF/BRASILIA | 74     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 018000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PB           | DF/BRASILIA | 211    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 014000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PE           | DF/BRASILIA | 333    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 023000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PI           | DF/BRASILIA | 178    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 021000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/PR           | DF/BRASILIA | 130    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 016000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RJ           | DF/BRASILIA | 236    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 025000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RN           | DF/BRASILIA | 124    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 030000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RO           | DF/BRASILIA | 51     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 032000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RR           | DF/BRASILIA | 18     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 017000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/RS           | DF/BRASILIA | 125    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 022000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/SC           | DF/BRASILIA | 58     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 013000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/SP           | DF/BRASILIA | 85     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 22200 | 029000000 | CONAB/SUPERINTENDENCIA REGIONAL/TO           | DF/BRASILIA | 53     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 39252 | 000000100 | DNIT/sEDE BRASILIA-DF                        | DF/BRASILIA | 717    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 32100 | 000000153 | DNPM/DIRETORIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA      | DF/BRASILIA | 2.391  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 20115 | 000000065 | DPF/CRH/DGP/DPF                              | DF/BRASILIA | 4.115  | 1 | 1 | 6  |

|    |       |           |   |             |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|---|-------------|--------|---|---|----|
| DF | 20115 | 000000272 | DPF/SR/DPF/DF                                   | DF/BRASILIA | 421    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 30802 | 000001080 | DPRF/1o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/DF   | DF/BRASILIA | 265    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 30802 | 000000001 | DPRF/DEPTO. DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL       | DF/BRASILIA | 556    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 37000 | 000000004 | DPU/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS            | DF/BRASILIA | 3.754  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 20415 | 016000000 | EBC/DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO         | DF/BRASILIA | 2.137  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 26443 | 001000000 | EBSERH/EMPRESA BRAS. DE SERVICOS HOSPITALARES   | DF/BRASILIA | 639    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 22202 | 001380080 | EMBRAPA/DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAS - DGP | DF/BRASILIA | 9.854  | 0 | 2 | 8  |
| DF | 40604 | 000000240 | EMBRATUR/SERVICO DE CADASTRO E PAGAMENTO        | DF/BRASILIA | 447    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 40202 | 000000015 | ENAP/Diretoria de Gestao Interna                | DF/BRASILIA | 326    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 39253 | 001000000 | EPL/EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGISTICA S.A     | DF/BRASILIA | 155    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 35201 | 000000009 | FAG/Divisao de Recursos Humanos                 | DF/BRASILIA | 115    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 40408 | 000000026 | FCP/DIVISAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL         | DF/BRASILIA | 97     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 26106 | 000000514 | FNDE/Coordenacao-Geral de Gest. Pess. e Org.    | DF/BRASILIA | 1.388  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 30202 | 000001714 | FUNAI/COORD GERAL DE GESTAO DE PESSOAS/DAGES    | DF/BRASILIA | 4.707  | 1 | 1 | 6  |
| DF | 36205 | 000001701 | FUNASA/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS    | DF/BRASILIA | 1.516  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 77000 | 001011004 | FUNPRES/GER-NCIA DE CONTABILIDADE E FINANCAS    | DF/BRASILIA | 10     | 1 | 0 | 4  |
| DF | 40701 | 000000054 | IBAMA/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS     | DF/BRASILIA | 10.719 | 0 | 2 | 9  |
| DF | 45205 | 000000888 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS               | DF/BRASILIA | 1.194  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 42207 | 000000018 | IBRAM/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS          | DF/BRASILIA | 875    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 44207 | 000000470 | ICMBIO/COORD. GERAL DE GESTAO DE PESSOAS        | DF/BRASILIA | 3.759  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 26428 | 000000265 | IFBRASILIA/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS-RIFB  | DF/BRASILIA | 781    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 42201 | 000001092 | INCRA/COORDENACAO-GERAL ADMINISTRATIVA          | DF/BRASILIA | 187    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 42201 | 000001089 | INCRA/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS    | DF/BRASILIA | 1.510  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 42201 | 000001037 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                  | DF/BRASILIA | 152    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 26107 | 000000173 | INEP/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS   | DF/BRASILIA | 510    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 57202 | 000010110 | INSS/SEC DE PROD E GEST DA FOLHA DE PAG/NORTE   | DF/BRASILIA | 136    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 57202 | 000010124 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DISTRITO FEDERAL   | DF/BRASILIA | 2.256  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 57202 | 000007457 | INSS/SERV DE RECURSOS HUM DA ADM CENTRAL        | DF/BRASILIA | 1.132  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 57202 | 000000094 | INSS/UPAG-CENTRALIZADORA-DIRET GESTAO PESSOAS   | DF/BRASILIA | 1      | 1 | 0 | 4  |
| DF | 45206 | 000000138 | IPEA/COORDENACAO GERAL DE GESTAO DE PESSOAS     | DF/BRASILIA | 1.316  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 24204 | 000000006 | IPHAN/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS    | DF/BRASILIA | 2.015  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 13000 | 000001203 | MAPA/COORD GERAL DE ADM DE PESSOAS/CGAP/SPOA    | DF/BRASILIA | 3.217  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 13000 | 000001527 | MAPA/INSTIT NACIONAL DE METEOROLOGIA            | DF/BRASILIA | 706    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 41000 | 000000263 | MC/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS       | DF/BRASILIA | 31.457 | 0 | 2 | 15 |
| DF | 41000 | 000000036 | MC/COORDENACAO GERAL DE GESTAO DE PESSOAS       | DF/BRASILIA | 4      | 1 | 0 | 4  |
| DF | 56000 | 000000037 | MCID/Coord. Geral de Recursos Humanos           | DF/BRASILIA | 691    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 40108 | 000000229 | MCTI/COORDENACAO DE                             | DF/BRASILIA | 230    | 1 | 0 | 4  |

|    |       |           | ADMINISTRACAO/IBICT                           |             |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|---|-------------|--------|---|---|----|
| DF | 40108 | 000000031 | MCTI/SUBSECRETARIA DE PLANEJ. ORCAMENTO E ADM | DF/BRASILIA | 1.370  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 40105 | 000000149 | MD/DIR DE ADMINISTRACAO E FINANCAS            | DF/BRASILIA | 285    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 40105 | 000000094 | MD/Divisao de Financas - HFA                  | DF/BRASILIA | 2.416  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 40105 | 000000026 | MD/DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS                | DF/BRASILIA | 1.448  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 42000 | 000000264 | MDA/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS           | DF/BRASILIA | 642    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 28000 | 000000021 | MDIC/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL  | DF/BRASILIA | 1.230  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 55000 | 000000296 | MDSCF/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS   | DF/BRASILIA | 1.105  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 29000 | 000000009 | ME/CGERAL DE GESTAO DE PESSOAS                | DF/BRASILIA | 460    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 15000 | 000055022 | MEC/UNIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL           | DF/BRASILIA | 5.226  | 0 | 2 | 6  |
| DF | 15000 | 000053017 | MEC/UNIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL RJ        | DF/BRASILIA | 1      | 1 | 0 | 4  |
| DF | 17000 | 000050275 | MF/SRF/SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/MF       | DF/BRASILIA | 1.215  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 17000 | 000050313 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/1A.RF/SRF     | DF/BRASILIA | 590    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 17000 | 000061981 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/DF    | DF/BRASILIA | 6.931  | 0 | 2 | 7  |
| DF | 40112 | 000000016 | MIN/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS     | DF/BRASILIA | 890    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 40107 | 000000486 | MINC/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS   | DF/BRASILIA | 1.594  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 20000 | 000000015 | MJ/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS      | DF/BRASILIA | 3.708  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 20000 | 000001126 | MJ/DEPEN/MJ                                   | DF/BRASILIA | 1.047  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 20000 | 000001395 | MJ/SDH/PR (UPAG SOB A RESPONS. DA CGRH/MJ)    | DF/BRASILIA | 261    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 20000 | 000001461 | MJ/SEPP/PR(UPAG SOB A RESPONS.DA CGRH/MJ)     | DF/BRASILIA | 117    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 40111 | 000000015 | MMA/DIVISAO DE PAGAMENTO                      | DF/BRASILIA | 1.005  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 40111 | 000000114 | MMA/SERVICO FLORESTAL BRASILEIRO              | DF/BRASILIA | 230    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 32000 | 000000073 | MME/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS     | DF/BRASILIA | 2.781  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 20113 | 000056846 | MP/Anistiados Politicos - COBIN               | DF/BRASILIA | 5.269  | 0 | 2 | 6  |
| DF | 20113 | 000057544 | MP/CGGES/DEPEX-BSB                            | DF/BRASILIA | 4.755  | 1 | 1 | 6  |
| DF | 20113 | 000056934 | MP/Coordenacao-Geral Gestao de Pessoas-SPOA   | DF/BRASILIA | 7.671  | 0 | 2 | 7  |
| DF | 20113 | 000056580 | MP/EX-DELEGACIA ESTADUAL DO MIN.DA EDUCACAO   | DF/BRASILIA | 1.788  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 58000 | 000000023 | MPA/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS     | DF/BRASILIA | 699    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 23000 | 000000052 | MPS/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS     | DF/BRASILIA | 4.268  | 1 | 1 | 6  |
| DF | 35000 | 000000205 | MRE/DIVISAO DE PAGAMENTOS                     | DF/BRASILIA | 6.475  | 0 | 2 | 7  |
| DF | 25000 | 000000762 | MS/UNIDADE PAGADORA/DF                        | DF/BRASILIA | 8.476  | 0 | 2 | 8  |
| DF | 49000 | 000000950 | MT/COORDENACAO-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS     | DF/BRASILIA | 74.488 | 0 | 2 | 15 |
| DF | 26000 | 000003913 | MTB/COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS     | DF/BRASILIA | 1.395  | 2 | 0 | 4  |
| DF | 26000 | 000005352 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-DF      | DF/BRASILIA | 607    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 54000 | 000000079 | MTUR/COORDENACAO GERAL DE GESTAO DE PESSOAS   | DF/BRASILIA | 408    | 1 | 0 | 4  |
| DF | 20101 | 000000014 | PR/COORD-GERAL DE GEST DE INFORM FUNCIONAIS   | DF/BRASILIA | 3.337  | 1 | 1 | 5  |
| DF | 20101 | 000000344 | PR/COORD-GERAL DE RECURSOS HUMANOS/DGI        | DF/BRASILIA | 723    | 2 | 0 | 4  |
| DF | 20101 | 000000539 | PR/COORD-GERAL GESTAO INTERNA/SE/SEP          | DF/BRASILIA | 236    | 1 | 0 | 4  |

|    |       |           |   |                            |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|---|----------------------------|-------|---|---|---|
| DF | 20101 | 000000112 | PR/COORD-GERAL PLANEJ, ORC E ADMINISTRACAO      | DF/BRASILIA                | 52    | 1 | 0 | 4 |
| DF | 20101 | 000000763 | PR/COORD GER GEST PESS REC LOG/DAI/SE/SAC       | DF/BRASILIA                | 146   | 1 | 0 | 4 |
| DF | 20101 | 000000485 | PR/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS             | DF/BRASILIA                | 1.882 | 2 | 0 | 4 |
| DF | 20101 | 000000443 | PR/SEC DE POLITICAS PARA AS MULHERES            | DF/BRASILIA                | 176   | 1 | 0 | 4 |
| DF | 33206 | 000000026 | PREVIC/COORD-GERAL DE REC HUMANOS DA DIRAD PREV | DF/BRASILIA                | 290   | 1 | 0 | 4 |
| DF | 25207 | 023005004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPBSA                        | DF/BRASILIA                | 2.391 | 1 | 1 | 5 |
| DF | 53297 | 000000005 | SUDECO/DIRETORIA DE ADMINISTRACAO               | DF/BRASILIA                | 19    | 1 | 0 | 4 |
| DF | 26271 | 000000257 | UNB/HOSP-COORD RECURSOS HUMANOS                 | DF/BRASILIA                | 984   | 2 | 0 | 4 |
| DF | 26271 | 000000172 | UNB/SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS              | DF/BRASILIA                | 8.510 | 0 | 2 | 8 |
| DF | 49300 | 500000000 | VALEC/EXTINTA REDE FERROVIARIA FEDERAL SA       | DF/BRASILIA                | 408   | 1 | 0 | 4 |
| DF | 49300 | 050201000 | VALEC/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS              | DF/BRASILIA                | 653   | 2 | 0 | 4 |
| DF | 49300 | 600000000 | VALEC/QUADRO ESPECIAL EXTINTO GEIPOT            | DF/BRASILIA                | 92    | 1 | 0 | 4 |
| DF | 20102 | 000000007 | VPR/ASSESSORIA ADMINISTRATIVA                   | DF/BRASILIA                | 123   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000061 | IFES/COOR GER DE REC HUMANOS CAMPUS DE ALEGRE   | ES/ALEGRE                  | 334   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000041 | IFES/GERENCIA DE ADMINISTRACAO GERAL/ARACRUZ    | ES/ARACRUZ                 | 113   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000087 | IFES/GERENCIA DE ADMINISTRACAO/CACHOEIRO        | ES/CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM | 138   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000088 | IFES/GERENCIA DE ADMINISTRACAO/CARIACICA        | ES/CARIACICA               | 138   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000066 | IFES/COORD GER DE REC HUMANOS CAMPUS ITAPINA    | ES/COLATINA                | 341   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000090 | IFES/GERENCIA ADMINISTRACAO E MANUT/COLATINA    | ES/COLATINA                | 182   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000016 | IFES/CAMPUS GUARAPARI                           | ES/GUARAPARI               | 89    | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000017 | IFES/CAMPUS IBATIBA                             | ES/IBATIBA                 | 67    | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000048 | IFES/GER ADM GERAL CAMPUS LINHARES              | ES/LINHARES                | 113   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000049 | IFES/GERENCIA GESTAO EDUCACIONAL/NOVA VENECIA   | ES/NOVA VENECIA            | 103   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000021 | IFES/CAMPUS PIUMA                               | ES/PIUMA                   | 78    | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000071 | IFES/COORD GER REC HUMANOS CAMPUS S TERESA      | ES/SANTA TERESA            | 316   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000092 | IFES/GERENCIA ADMINISTRACAO GERAL/SAO MATEUS    | ES/SAO MATEUS              | 121   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000094 | IFES/GER DE ADMINISTRACAO CAMPUS SERRA          | ES/SERRA                   | 172   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000056 | IFES/GERENCIA GESTAO EDUCACIONAL/VENDA NOVA     | ES/VENDA NOVA DO IMIGRANTE | 99    | 1 | 0 | 4 |
| ES | 20115 | 000000783 | DPF/SR/DPF/ES                                   | ES/VILA VELHA              | 631   | 2 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000026 | IFES/CAMPUS VILA VELHA                          | ES/VILA VELHA              | 77    | 1 | 0 | 4 |
| ES | 42201 | 000000865 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                  | ES/VILA VELHA              | 236   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 36207 | 000000070 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF ES     | ES/VITORIA                 | 42    | 1 | 0 | 4 |
| ES | 70000 | 000000033 | CM/CAPITANIA DOS PORTOS EST. ESPIRITO SANTO     | ES/VITORIA                 | 47    | 1 | 0 | 4 |
| ES | 39252 | 000000117 | DNIT/17a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG    | ES/VITORIA                 | 73    | 1 | 0 | 4 |
| ES | 30802 | 000000680 | DPRF/12a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/ES   | ES/VITORIA                 | 567   | 2 | 0 | 4 |
| ES | 36205 | 000001851 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-ES             | ES/VITORIA                 | 701   | 2 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000059 | IFES/DIRETORIA ADMINISTRACAO CAMPUS VITORIA     | ES/VITORIA                 | 897   | 2 | 0 | 4 |
| ES | 26406 | 000000002 | IFES/REITORIA                                   | ES/VITORIA                 | 247   | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |   |               |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|---|---------------|-------|---|---|---|
| ES | 57202 | 000007938 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/VITORIA          | ES/VITORIA    | 1.851 | 2 | 0 | 4 |
| ES | 13000 | 000001714 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABAST EST ES SANTO      | ES/VITORIA    | 749   | 2 | 0 | 4 |
| ES | 17000 | 000050786 | MF/DELEGACIA/RF/VITORIA/ES                    | ES/VITORIA    | 488   | 1 | 0 | 4 |
| ES | 17000 | 000061983 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/ES    | ES/VITORIA    | 1.269 | 2 | 0 | 4 |
| ES | 25000 | 000002319 | MS/UNIDADE PAGADORA/ES                        | ES/VITORIA    | 2.313 | 1 | 1 | 5 |
| ES | 26000 | 000004934 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-ES      | ES/VITORIA    | 562   | 2 | 0 | 4 |
| ES | 26234 | 000000615 | UFES/DGP DEPTO GESTAO DE PESSOAS              | ES/VITORIA    | 5.321 | 0 | 2 | 6 |
| ES | 26234 | 000000309 | UFES/HUCAM DIV CONTR PESSOAL                  | ES/VITORIA    | 1.241 | 2 | 0 | 4 |
| GO | 21000 | 000000047 | C.AER/BASE AEREA DE ANAPOLIS                  | GO/ANAPOLIS   | 145   | 1 | 0 | 4 |
| GO | 57202 | 000008010 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ANAPOLIS         | GO/ANAPOLIS   | 515   | 2 | 0 | 4 |
| GO | 26407 | 000000024 | IFGOIANO/CAMPUS CERES                         | GO/CERES      | 208   | 1 | 0 | 4 |
| GO | 36207 | 000000071 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF GO   | GO/GOIANIA    | 34    | 1 | 0 | 4 |
| GO | 39252 | 000000112 | DNIT/12a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | GO/GOIANIA    | 125   | 1 | 0 | 4 |
| GO | 20115 | 000000351 | DPF/SR/DPF/GO                                 | GO/GOIANIA    | 686   | 2 | 0 | 4 |
| GO | 30802 | 000000100 | DPRF/1a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/GO  | GO/GOIANIA    | 711   | 2 | 0 | 4 |
| GO | 36205 | 000001871 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-GO           | GO/GOIANIA    | 1.163 | 2 | 0 | 4 |
| GO | 45205 | 000001490 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | GO/GOIANIA    | 589   | 2 | 0 | 4 |
| GO | 26429 | 000000002 | IFGO/REITORIA                                 | GO/GOIANIA    | 2.052 | 1 | 1 | 5 |
| GO | 26407 | 000000002 | IFGOIANO/REITORIA                             | GO/GOIANIA    | 89    | 1 | 0 | 4 |
| GO | 42201 | 000000483 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | GO/GOIANIA    | 392   | 1 | 0 | 4 |
| GO | 57202 | 000008009 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/GOIANIA          | GO/GOIANIA    | 1.527 | 2 | 0 | 4 |
| GO | 13000 | 000001575 | MAPA/SUP FED AG PEC ABAST NO EST GOIAS        | GO/GOIANIA    | 794   | 2 | 0 | 4 |
| GO | 17000 | 000050612 | MF/DELEGACIA/RF/GOIANIA/GO                    | GO/GOIANIA    | 510   | 2 | 0 | 4 |
| GO | 17000 | 000061987 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/GO    | GO/GOIANIA    | 1.208 | 2 | 0 | 4 |
| GO | 25000 | 000002396 | MS/UNIDADE PAGADORA/GO                        | GO/GOIANIA    | 3.599 | 1 | 1 | 5 |
| GO | 26000 | 000004975 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-GO      | GO/GOIANIA    | 467   | 1 | 0 | 4 |
| GO | 26235 | 000000010 | UFGO/DEPARTAMENTO DE PESSOAL                  | GO/GOIANIA    | 6.923 | 0 | 2 | 7 |
| GO | 26235 | 000000078 | UFGO/HOSPITAL DAS CLINICAS                    | GO/GOIANIA    | 1.473 | 2 | 0 | 4 |
| GO | 26407 | 000000030 | IFGOIANO/CAMPUS IPORA                         | GO/IPORA      | 106   | 1 | 0 | 4 |
| GO | 26407 | 000000027 | IFGOIANO/CAMPUS MORRINHOS                     | GO/MORRINHOS  | 162   | 1 | 0 | 4 |
| GO | 26407 | 000000012 | IFGOIANO/CAMPUS RIO VERDE                     | GO/RIO VERDE  | 316   | 1 | 0 | 4 |
| GO | 26407 | 000000020 | IFGOIANO/CAMPUS URUTAI                        | GO/URUTAI     | 327   | 1 | 0 | 4 |
| MA | 57202 | 000008069 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/IMPERATRIZ       | MA/IMPERATRIZ | 318   | 1 | 0 | 4 |
| MA | 39250 | 000000148 | ANTT/UNIDADE REGIONAL DO MARANHAO             | MA/SAO LUIS   | 32    | 1 | 0 | 4 |
| MA | 36207 | 000000072 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF MA   | MA/SAO LUIS   | 38    | 1 | 0 | 4 |
| MA | 21000 | 000000128 | C.AER/CENTRO DE LANCAMENTO DE ALCANTARA       | MA/SAO LUIS   | 82    | 1 | 0 | 4 |
| MA | 39252 | 000000115 | DNIT/15a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | MA/SAO LUIS   | 103   | 1 | 0 | 4 |
| MA | 20115 | 000000640 | DPF/SR/DPF/MA                                 | MA/SAO LUIS   | 426   | 1 | 0 | 4 |
| MA | 30802 | 000000920 | DPRF/18a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/MA | MA/SAO LUIS   | 474   | 1 | 0 | 4 |
| MA | 26272 | 000000147 | FUMA/HOSPITAL UNIVERSITARIO                   | MA/SAO LUIS   | 987   | 2 | 0 | 4 |
| MA | 26272 | 000000006 | FUMA/PRO-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS         | MA/SAO LUIS   | 3.952 | 1 | 1 | 5 |

|    |       |           |  |                   |        |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|-------------------|--------|---|---|---|
| MA | 36205 | 000001891 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-MA          | MA/SAO LUIS       | 2.179  | 1 | 1 | 5 |
| MA | 26408 | 000000002 | IFMA/REITORIA                                | MA/SAO LUIS       | 2.471  | 1 | 1 | 5 |
| MA | 42201 | 000000650 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO               | MA/SAO LUIS       | 706    | 2 | 0 | 4 |
| MA | 57202 | 000008068 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO LUIZ        | MA/SAO LUIS       | 1.514  | 2 | 0 | 4 |
| MA | 13000 | 000001746 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST MARANHAO      | MA/SAO LUIS       | 633    | 2 | 0 | 4 |
| MA | 17000 | 000050874 | MF/DELEGACIA/RF/SAO LUIS/MA                  | MA/SAO LUIS       | 266    | 1 | 0 | 4 |
| MA | 17000 | 000061988 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/MA   | MA/SAO LUIS       | 604    | 2 | 0 | 4 |
| MA | 25000 | 000006150 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA- MARANHAO       | MA/SAO LUIS       | 131    | 1 | 0 | 4 |
| MA | 25000 | 000002524 | MS/UNIDADE PAGADORA/MA                       | MA/SAO LUIS       | 5.046  | 0 | 2 | 6 |
| MA | 26000 | 000005388 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-MA     | MA/SAO LUIS       | 320    | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26260 | 000000039 | UNIFAL-MG/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS   | MG/ALFENAS        | 989    | 2 | 0 | 4 |
| MG | 21000 | 000000148 | C.AER/ESCOLA PREPARATORIA DE CADETES DO AR   | MG/BARBACENA      | 488    | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26411 | 000000017 | IFSUDMG/CAMPUS BARBACENA - GABINETE          | MG/BARBACENA      | 539    | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008458 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BARBACENA       | MG/BARBACENA      | 626    | 2 | 0 | 4 |
| MG | 39250 | 000000049 | ANTT/UNIDADE REGIONAL MINAS GERAIS           | MG/BELO HORIZONTE | 118    | 1 | 0 | 4 |
| MG | 36207 | 000000073 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF MG  | MG/BELO HORIZONTE | 37     | 1 | 0 | 4 |
| MG | 21000 | 000000152 | C.AER/CENTRO DE INSTR. E ADAPTACAO DA AERON. | MG/BELO HORIZONTE | 538    | 2 | 0 | 4 |
| MG | 29214 | 724003000 | CBTU/GERENCIA II - RECURSOS HUMANOS          | MG/BELO HORIZONTE | 1.012  | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26257 | 000000022 | CEFET/MG/CGAP COORD GERAL DE ADM DE PESSOAL  | MG/BELO HORIZONTE | 2.516  | 1 | 1 | 5 |
| MG | 40301 | 000000343 | CNEN/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS             | MG/BELO HORIZONTE | 611    | 2 | 0 | 4 |
| MG | 39252 | 000000106 | DNIT/6a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | MG/BELO HORIZONTE | 333    | 1 | 0 | 4 |
| MG | 20115 | 000000549 | DPF/SR/DPF/MG                                | MG/BELO HORIZONTE | 1.162  | 2 | 0 | 4 |
| MG | 36201 | 000000541 | FIOCRUZ/DIRETORIA DO CPq RENE RACHOU         | MG/BELO HORIZONTE | 237    | 1 | 0 | 4 |
| MG | 36205 | 000001951 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-MG          | MG/BELO HORIZONTE | 2.495  | 1 | 1 | 5 |
| MG | 45205 | 000000481 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS            | MG/BELO HORIZONTE | 1.731  | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26409 | 000000002 | IFMG/REITORIA                                | MG/BELO HORIZONTE | 1.656  | 2 | 0 | 4 |
| MG | 42201 | 000000526 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO               | MG/BELO HORIZONTE | 359    | 1 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008300 | INSS/SEC DE PROD E GEST DA FOLHA DE PAG- BH  | MG/BELO HORIZONTE | 148    | 1 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008361 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BELO HORIZONTE  | MG/BELO HORIZONTE | 2.408  | 1 | 1 | 5 |
| MG | 13000 | 000001591 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST M GERAIS      | MG/BELO HORIZONTE | 3.065  | 1 | 1 | 5 |
| MG | 17000 | 000051380 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/6A.RF/SRF    | MG/BELO HORIZONTE | 2.282  | 1 | 1 | 5 |
| MG | 17000 | 000061985 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/MG   | MG/BELO HORIZONTE | 4.656  | 1 | 1 | 6 |
| MG | 25000 | 000002709 | MS/UNIDADE PAGADORA/MG                       | MG/BELO HORIZONTE | 10.810 | 0 | 2 | 9 |
| MG | 26000 | 000004047 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-MG     | MG/BELO HORIZONTE | 2.111  | 1 | 1 | 5 |
| MG | 25207 | 023011004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPBHE                     | MG/BELO HORIZONTE | 729    | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26238 | 000000083 | UFMG/DAP-DEPARTAMENTO ADMINISTRACAO PESSOAL  | MG/BELO HORIZONTE | 11.609 | 0 | 2 | 9 |

|    |       |           |   |                         |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|---|-------------------------|-------|---|---|---|
| MG | 26238 | 000000333 | UFMG/HOSP-DIR ADM                                 | MG/BELO HORIZONTE       | 3.191 | 1 | 1 | 5 |
| MG | 30802 | 000000250 | DPRF/4a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/MG      | MG/CONTAGEM             | 1.810 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008459 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CONTAGEM             | MG/CONTAGEM             | 744   | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008469 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DIAMANTINA           | MG/DIAMANTINA           | 263   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26255 | 000000102 | UFVJM/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS            | MG/DIAMANTINA           | 1.022 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008460 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DIVINOPOLIS          | MG/DIVINOPOLIS          | 658   | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008461 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/GOVERNADOR VALADARES | MG/GOVERNADOR VALADARES | 572   | 2 | 0 | 4 |
| MG | 25000 | 000006262 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-MINAS ESP SANTO        | MG/GOVERNADOR VALADARES | 111   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008464 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/OURO PRETO           | MG/ITABIRITO            | 469   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 40108 | 000000343 | MCTI/LABORATORIO NACIONAL DE ASTROF-SICA/LNA      | MG/ITAJUBA              | 111   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26261 | 000000038 | UNIFEI/DIRETORIA DE PESSOAL                       | MG/ITAJUBA              | 1.283 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26411 | 000000021 | IFSUDMG/CAMPUS JUIZ DE FORA - GABINETE            | MG/JUIZ DE FORA         | 241   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26411 | 000000002 | IFSUDMG/REITORIA                                  | MG/JUIZ DE FORA         | 238   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008462 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JUIZ DE FORA         | MG/JUIZ DE FORA         | 978   | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26237 | 000000105 | UFJF/HOSPITAL UNIVERSITARIO                       | MG/JUIZ DE FORA         | 662   | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26237 | 000000014 | UFJF/PRO-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS             | MG/JUIZ DE FORA         | 3.936 | 1 | 1 | 5 |
| MG | 21000 | 000000065 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DE LAGOA SANTA    | MG/LAGOA SANTA          | 35    | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26263 | 000000041 | UFLA/PRO-REITORIA GESTAO E DESENV DE PESSOAS      | MG/LAVRAS               | 1.463 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 42204 | 000000032 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL EM MINAS GERAIS      | MG/MONTES CLAROS        | 509   | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26410 | 000000002 | IFNORTEMG/REITORIA DO INST. FED. NORTE M. GERAIS  | MG/MONTES CLAROS        | 1.041 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008463 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MONTES CLAROS        | MG/MONTES CLAROS        | 410   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26411 | 000000026 | IFSUDMG/CAMPUS MURIAE - GABINETE                  | MG/MURIAE               | 109   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26277 | 000000038 | FUFOP/Coordenadoria de Gestao de Pessoas          | MG/OURO PRETO           | 2.480 | 1 | 1 | 5 |
| MG | 57202 | 000008465 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/POCOS DE CALDAS      | MG/POCOS DE CALDAS      | 423   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26412 | 000000002 | IFSULMG/REITORIA                                  | MG/POUSO ALEGRE         | 1.319 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26411 | 000000012 | IFSUDMG/CAMPUS RIO POMBA - GABINETE               | MG/RIO POMBA            | 445   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26285 | 000000252 | FUNREI/DIVISAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL        | MG/SAO JOAO DEL REI     | 1.429 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008470 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/TEOFILO OTONI        | MG/TEOFILO OTONI        | 262   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26413 | 000000002 | IFTRIANMG/REITORIA                                | MG/UBERABA              | 1.044 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008466 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/UBERABA              | MG/UBERABA              | 489   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26254 | 000000105 | UFTM/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS             | MG/UBERABA              | 1.868 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26254 | 000000012 | UFTM/HOSP-SUPERINTENDENCIA DO HOSPITAL-ESCOLA     | MG/UBERABA              | 1.157 | 2 | 0 | 4 |
| MG | 57202 | 000008467 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/UBERLANDIA           | MG/UBERLANDIA           | 391   | 1 | 0 | 4 |
| MG | 26274 | 000000031 | UFU/DIRETORIA ADMINISTRACAO DE PESSOAL            | MG/UBERLANDIA           | 5.709 | 0 | 2 | 6 |
| MG | 26274 | 000000179 | UFU/DIRETORIA GERAL HOSP CLINICAS                 | MG/UBERLANDIA           | 2.621 | 1 | 1 | 5 |
| MG | 57202 | 000008468 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/VARGINHA             | MG/VARGINHA             | 502   | 2 | 0 | 4 |
| MG | 26282 | 000000154 | UFV/DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS                 | MG/VICOSA               | 6.432 | 0 | 2 | 7 |

|    |       |           |  |                    |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|--------------------|-------|---|---|---|
| MS | 36207 | 000000075 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF MS  | MS/CAMPO GRANDE    | 45    | 1 | 0 | 4 |
| MS | 21000 | 000000033 | C.AER/BASE AEREA DE CAMPO GRANDE             | MS/CAMPO GRANDE    | 162   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 39252 | 000000119 | DNIT/19a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG | MS/CAMPO GRANDE    | 81    | 1 | 0 | 4 |
| MS | 20115 | 000000463 | DPF/SR/DPF/MS                                | MS/CAMPO GRANDE    | 631   | 2 | 0 | 4 |
| MS | 30802 | 000000200 | DPRF/3a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/MS | MS/CAMPO GRANDE    | 640   | 2 | 0 | 4 |
| MS | 36205 | 000001931 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-MS          | MS/CAMPO GRANDE    | 621   | 2 | 0 | 4 |
| MS | 26415 | 000000002 | IFMS/GABINETE DA REITORIA                    | MS/CAMPO GRANDE    | 471   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 42201 | 000000766 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO               | MS/CAMPO GRANDE    | 367   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 57202 | 000007903 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAMPO GRANDE    | MS/CAMPO GRANDE    | 874   | 2 | 0 | 4 |
| MS | 13000 | 000001616 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAS EST M GR SUL       | MS/CAMPO GRANDE    | 488   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 17000 | 000050556 | MF/DELEGACIA/RF/CAMPO GRANDE/MS              | MS/CAMPO GRANDE    | 492   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 17000 | 000061989 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/MS   | MS/CAMPO GRANDE    | 469   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 25000 | 000006160 | MS/DIST SAN ESP INDIGENA-MATO GROSSO DO SUL  | MS/CAMPO GRANDE    | 133   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 25000 | 000002261 | MS/UNIDADE PAGADORA/MS                       | MS/CAMPO GRANDE    | 1.063 | 2 | 0 | 4 |
| MS | 26000 | 000005453 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-MS     | MS/CAMPO GRANDE    | 283   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 26283 | 000000870 | UFMS/DIPG/CAP/Progep                         | MS/CAMPO GRANDE    | 3.919 | 1 | 1 | 5 |
| MS | 26283 | 000000851 | UFMS/Hosp. Diretoria Administrativa          | MS/CAMPO GRANDE    | 916   | 2 | 0 | 4 |
| MS | 57202 | 000007904 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DOURADOS        | MS/DOURADOS        | 314   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 26350 | 000000475 | UFGD/HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFGD          | MS/DOURADOS        | 483   | 1 | 0 | 4 |
| MS | 26350 | 000000192 | UFGD/PRO REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS       | MS/DOURADOS        | 1.079 | 2 | 0 | 4 |
| MS | 70000 | 000000189 | CM/CENTRO DE INTENDENCIA DA MB EM LADARIO    | MS/LADARIO         | 44    | 1 | 0 | 4 |
| MT | 25000 | 000006180 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-XAVANTE         | MT/BARRA DO GARCAS | 42    | 1 | 0 | 4 |
| MT | 25000 | 000006189 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-XINGU           | MT/CANARANA        | 21    | 1 | 0 | 4 |
| MT | 25000 | 000006263 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-KAIAPO M GROSSO   | MT/COLIDER         | 43    | 1 | 0 | 4 |
| MT | 36207 | 000000074 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF MT  | MT/CUIABA          | 31    | 1 | 0 | 4 |
| MT | 39252 | 000000111 | DNIT/11a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG | MT/CUIABA          | 112   | 1 | 0 | 4 |
| MT | 20115 | 000000493 | DPF/SR/DPF/MT                                | MT/CUIABA          | 446   | 1 | 0 | 4 |
| MT | 30802 | 000000150 | DPRF/2a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/MT | MT/CUIABA          | 517   | 2 | 0 | 4 |
| MT | 36205 | 000001911 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-MT          | MT/CUIABA          | 609   | 2 | 0 | 4 |
| MT | 26414 | 000000002 | IFMT/REITORIA                                | MT/CUIABA          | 2.029 | 1 | 1 | 5 |
| MT | 42201 | 000000675 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO               | MT/CUIABA          | 526   | 2 | 0 | 4 |
| MT | 57202 | 000008117 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CUIABA          | MT/CUIABA          | 865   | 2 | 0 | 4 |
| MT | 17000 | 000050584 | MF/DELEGACIA/RF/CUIABA/MT                    | MT/CUIABA          | 236   | 1 | 0 | 4 |
| MT | 17000 | 000062002 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/MT   | MT/CUIABA          | 447   | 1 | 0 | 4 |
| MT | 25000 | 000006261 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ARAGUAIA        | MT/CUIABA          | 50    | 1 | 0 | 4 |
| MT | 25000 | 000006170 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-CUIABA          | MT/CUIABA          | 95    | 1 | 0 | 4 |
| MT | 25000 | 000002647 | MS/UNIDADE PAGADORA/MT                       | MT/CUIABA          | 977   | 2 | 0 | 4 |
| MT | 26000 | 000005425 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-MT     | MT/CUIABA          | 223   | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |   |                  |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|---|------------------|-------|---|---|---|
| MT | 26276 | 000000693 | UFMT/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL  | MT/CUIABA        | 4.851 | 1 | 1 | 6 |
| MT | 26276 | 000000567 | UFMT/DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E   | MT/CUIABA        | 621   | 2 | 0 | 4 |
| MT | 57202 | 000010614 | INSS/SEC OPERAC DA GESTAO DE PESSOAS/SINOP    | MT/SINOP         | 111   | 1 | 0 | 4 |
| MT | 13000 | 000001626 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABAS EST M GROSSO       | MT/VARZEA GRANDE | 452   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 25000 | 000005631 | MS/CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS                | PA/ANANINDEUA    | 99    | 1 | 0 | 4 |
| PA | 25000 | 000005611 | MS/INSTITUTO EVANDRO CHAGAS                   | PA/ANANINDEUA    | 694   | 2 | 0 | 4 |
| PA | 36207 | 000000076 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PA   | PA/BELEM         | 50    | 1 | 0 | 4 |
| PA | 21000 | 000000012 | C.AER/BASE AEREA DE BELEM                     | PA/BELEM         | 35    | 1 | 0 | 4 |
| PA | 21000 | 000000166 | C.AER/COMISSAO DE AERON. DA REGIAO AMAZONICA  | PA/BELEM         | 184   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 21000 | 000000092 | C.AER/HOSPITAL DE AERONAUTICA DE BELEM        | PA/BELEM         | 65    | 1 | 0 | 4 |
| PA | 21000 | 000000011 | C.AER/I COMANDO AEREO REGIONAL                | PA/BELEM         | 2.421 | 1 | 1 | 5 |
| PA | 70000 | 000000119 | CM/CENTRO DE INTENDENCIA DA MARINHA BELEM     | PA/BELEM         | 379   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 20605 | 900000000 | CODEBAR/CODEBAR                               | PA/BELEM         | 5     | 1 | 0 | 4 |
| PA | 39252 | 000000102 | DNIT/2a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | PA/BELEM         | 262   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 20115 | 000000521 | DPF/SR/DPF/PA                                 | PA/BELEM         | 647   | 2 | 0 | 4 |
| PA | 30802 | 000000960 | DPRF/19a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PA | PA/BELEM         | 591   | 2 | 0 | 4 |
| PA | 36205 | 000001971 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PA           | PA/BELEM         | 2.670 | 1 | 1 | 5 |
| PA | 45205 | 000000832 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | PA/BELEM         | 871   | 2 | 0 | 4 |
| PA | 26416 | 000000002 | IFPA/REITORIA                                 | PA/BELEM         | 1.787 | 2 | 0 | 4 |
| PA | 42201 | 000000418 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | PA/BELEM         | 681   | 2 | 0 | 4 |
| PA | 57202 | 000008528 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BELEM            | PA/BELEM         | 1.888 | 2 | 0 | 4 |
| PA | 13000 | 000001644 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABST EST PARA            | PA/BELEM         | 2.416 | 1 | 1 | 5 |
| PA | 40108 | 000000381 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/MPEG         | PA/BELEM         | 463   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 17000 | 000050329 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/2A.RF/SRF     | PA/BELEM         | 615   | 2 | 0 | 4 |
| PA | 17000 | 000062000 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PA    | PA/BELEM         | 929   | 2 | 0 | 4 |
| PA | 25000 | 000006265 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-GUAMA-TOCANTINS    | PA/BELEM         | 135   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 25000 | 000006264 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-ALTAMIRA         | PA/BELEM         | 35    | 1 | 0 | 4 |
| PA | 25000 | 000006207 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-RIO TAPAJOS      | PA/BELEM         | 64    | 1 | 0 | 4 |
| PA | 25000 | 000003021 | MS/UNIDADE PAGADORA/PA                        | PA/BELEM         | 4.150 | 1 | 1 | 6 |
| PA | 26000 | 000005017 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PA      | PA/BELEM         | 479   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 25207 | 023007004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPBLM                      | PA/BELEM         | 460   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 53202 | 000000016 | SUDAM/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS        | PA/BELEM         | 180   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 26239 | 000001380 | UFPA/HOSPITAL UNIV BETTINA FERRO DE SOUZA     | PA/BELEM         | 169   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 26239 | 000001346 | UFPA/HOSPITAL UNIV JOAO DE BARROS BARRETO     | PA/BELEM         | 790   | 2 | 0 | 4 |
| PA | 26239 | 000000852 | UFPA/PRO REITORIA DE DES E GESTAO DE PESSOAL  | PA/BELEM         | 7.683 | 0 | 2 | 7 |
| PA | 26253 | 000000043 | UFRA/SGDP                                     | PA/BELEM         | 1.238 | 2 | 0 | 4 |
| PA | 42201 | 000001012 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | PA/MARABA        | 324   | 1 | 0 | 4 |
| PA | 57202 | 000010707 | INSS/SEC OPERAC DA GESTAO DE PESSOAS/MARABA   | PA/MARABA        | 12    | 1 | 0 | 4 |
| PA | 25000 | 000006199 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-                 | PA/REDENCAO      | 34    | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           | KAIAPO DO PARA                                 |                   |        |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|-------------------|--------|---|---|---|
| PA | 42201 | 000001077 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | PA/SANTAREM       | 232    | 1 | 0 | 4 |
| PA | 57202 | 000010705 | INSS/SEC OPERACIONAL DA G DE PESSOAS SANTAREM  | PA/SANTAREM       | 16     | 1 | 0 | 4 |
| PA | 26441 | 000000008 | UFOPA/PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO             | PA/SANTAREM       | 740    | 2 | 0 | 4 |
| PB | 36207 | 000000077 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PB    | PB/CABEDELO       | 25     | 1 | 0 | 4 |
| PB | 20115 | 000000850 | DPF/SR/DPF/PB                                  | PB/CABEDELO       | 546    | 2 | 0 | 4 |
| PB | 13000 | 000001730 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST PARAIBA         | PB/CABEDELO       | 918    | 2 | 0 | 4 |
| PB | 57202 | 000008594 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAMPINA GRANDE    | PB/CAMPINA GRANDE | 644    | 2 | 0 | 4 |
| PB | 26252 | 000000020 | UFCG/COORDENACAO DE CARGOS E SALARIOS          | PB/CAMPINA GRANDE | 3.880  | 1 | 1 | 5 |
| PB | 26252 | 000000050 | UFCG/DIRETORIA ADMINISTRATIVA - HUAC           | PB/CAMPINA GRANDE | 639    | 2 | 0 | 4 |
| PB | 29214 | 780011200 | CBTU/GERENCIA III - RECURSOS HUMANOS           | PB/JOAO PESSOA    | 107    | 1 | 0 | 4 |
| PB | 39252 | 000000113 | DNIT/13a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | PB/JOAO PESSOA    | 81     | 1 | 0 | 4 |
| PB | 42204 | 000000029 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NA PARAIBA        | PB/JOAO PESSOA    | 1.662  | 2 | 0 | 4 |
| PB | 30802 | 000000760 | DPRF/14a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PB  | PB/JOAO PESSOA    | 555    | 2 | 0 | 4 |
| PB | 36205 | 000001991 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PB            | PB/JOAO PESSOA    | 1.585  | 2 | 0 | 4 |
| PB | 26417 | 000000002 | IFPB/REITORIA DO IFPB                          | PB/JOAO PESSOA    | 2.200  | 1 | 1 | 5 |
| PB | 42201 | 000000825 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | PB/JOAO PESSOA    | 274    | 1 | 0 | 4 |
| PB | 57202 | 000008593 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JOAO PESSOA       | PB/JOAO PESSOA    | 1.696  | 2 | 0 | 4 |
| PB | 17000 | 000050876 | MF/DELEGACIA/RF/JOAO PESSOA/PB                 | PB/JOAO PESSOA    | 331    | 1 | 0 | 4 |
| PB | 17000 | 000061990 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PB     | PB/JOAO PESSOA    | 883    | 2 | 0 | 4 |
| PB | 25000 | 000006266 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-POTIGUARA         | PB/JOAO PESSOA    | 46     | 1 | 0 | 4 |
| PB | 25000 | 000003074 | MS/UNIDADE PAGADORA/PB                         | PB/JOAO PESSOA    | 4.488  | 1 | 1 | 6 |
| PB | 26000 | 000005482 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PB       | PB/JOAO PESSOA    | 457    | 1 | 0 | 4 |
| PB | 26240 | 000000160 | UFPB/HOSP - HU LAURO WANDERLEY                 | PB/JOAO PESSOA    | 1.545  | 2 | 0 | 4 |
| PB | 26240 | 000000025 | UFPB/SRH-CRH-DCS                               | PB/JOAO PESSOA    | 10.263 | 0 | 2 | 9 |
| PE | 57202 | 000008849 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CARUARU           | PE/CARUARU        | 545    | 2 | 0 | 4 |
| PE | 57202 | 000008850 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/GARANHUNS         | PE/GARANHUNS      | 417    | 1 | 0 | 4 |
| PE | 70000 | 000000090 | CM/ESCOLA APRENDIZES-MARINHEIROS PERNAMBUCO    | PE/OLINDA         | 86     | 1 | 0 | 4 |
| PE | 26430 | 000000002 | IFsertpe/REITORIA                              | PE/PETROLINA      | 802    | 2 | 0 | 4 |
| PE | 42201 | 000001057 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | PE/PETROLINA      | 127    | 1 | 0 | 4 |
| PE | 57202 | 000008851 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PETROLINA         | PE/PETROLINA      | 366    | 1 | 0 | 4 |
| PE | 26230 | 000000038 | UNIVASF/SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS        | PE/PETROLINA      | 877    | 2 | 0 | 4 |
| PE | 39250 | 000000334 | ANTT/UNIDADE REGIONAL DE PERNAMBUCO/URPE       | PE/RECIFE         | 27     | 1 | 0 | 4 |
| PE | 36207 | 000000078 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PE    | PE/RECIFE         | 82     | 1 | 0 | 4 |
| PE | 21000 | 000000074 | C.AER/3.CENT. INT.DEFES AER. E CONTR. TRA. AER | PE/RECIFE         | 87     | 1 | 0 | 4 |
| PE | 21000 | 000000019 | C.AER/BASE AEREA DE RECIFE                     | PE/RECIFE         | 45     | 1 | 0 | 4 |
| PE | 21000 | 000000094 | C.AER/HOSPITAL DE AERONAUTICA DE RECIFE        | PE/RECIFE         | 55     | 1 | 0 | 4 |
| PE | 21000 | 000000014 | C.AER/II COMANDO AEREO REGIONAL                | PE/RECIFE         | 1.980  | 2 | 0 | 4 |
| PE | 21000 | 000000064 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DE RECIFE      | PE/RECIFE         | 45     | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |   |             |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|---|-------------|-------|---|---|---|
| PE | 29214 | 714010000 | CBTU/DEPARTAMENTO II - RECURSOS HUMANOS       | PE/RECIFE   | 1.607 | 2 | 0 | 4 |
| PE | 39252 | 000000104 | DNIT/4a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | PE/RECIFE   | 117   | 1 | 0 | 4 |
| PE | 42204 | 000000026 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL EM PERNAMBUCO    | PE/RECIFE   | 1.725 | 2 | 0 | 4 |
| PE | 20115 | 000000378 | DPF/SR/DPF/PE                                 | PE/RECIFE   | 748   | 2 | 0 | 4 |
| PE | 30802 | 000000630 | DPRF/11a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PE | PE/RECIFE   | 948   | 2 | 0 | 4 |
| PE | 36201 | 000000489 | FIOCRUZ/DIRETORIA DO CPq AGGEU MAGALHAES      | PE/RECIFE   | 268   | 1 | 0 | 4 |
| PE | 26292 | 000000304 | FJN/COORDENACAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL   | PE/RECIFE   | 803   | 2 | 0 | 4 |
| PE | 36205 | 000002031 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PE           | PE/RECIFE   | 2.906 | 1 | 1 | 5 |
| PE | 45205 | 000000682 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | PE/RECIFE   | 1.637 | 2 | 0 | 4 |
| PE | 26418 | 000000002 | IFPE/REITORIA INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO | PE/RECIFE   | 2.849 | 1 | 1 | 5 |
| PE | 42201 | 000000462 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | PE/RECIFE   | 694   | 2 | 0 | 4 |
| PE | 57202 | 000008797 | INSS/SEC DE PROD E GEST DA FOLHA PAG/NORDESTE | PE/RECIFE   | 166   | 1 | 0 | 4 |
| PE | 57202 | 000008822 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RECIFE           | PE/RECIFE   | 3.381 | 1 | 1 | 5 |
| PE | 13000 | 000001697 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAS EST PERNAMBUCO      | PE/RECIFE   | 2.232 | 1 | 1 | 5 |
| PE | 17000 | 000050822 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/4A.RF/SRF     | PE/RECIFE   | 809   | 2 | 0 | 4 |
| PE | 17000 | 000061986 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PE    | PE/RECIFE   | 2.627 | 1 | 1 | 5 |
| PE | 25000 | 000006267 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-PERNAMBUCO       | PE/RECIFE   | 91    | 1 | 0 | 4 |
| PE | 25000 | 000003330 | MS/UNIDADE PAGADORA/PE                        | PE/RECIFE   | 9.397 | 0 | 2 | 8 |
| PE | 26000 | 000005064 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PE      | PE/RECIFE   | 910   | 2 | 0 | 4 |
| PE | 25207 | 023009004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPRCE                      | PE/RECIFE   | 816   | 2 | 0 | 4 |
| PE | 53203 | 000000013 | SUDENE/DIRETORIA DE ADMINISTRACAO             | PE/RECIFE   | 256   | 1 | 0 | 4 |
| PE | 26242 | 000000010 | UFPE/DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAS        | PE/RECIFE   | 9.745 | 0 | 2 | 8 |
| PE | 26242 | 000000146 | UFPE/HC - COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS    | PE/RECIFE   | 2.482 | 1 | 1 | 5 |
| PE | 26248 | 000000260 | UFRPE/SUPERINT DE GESTAO E DESENV DE PESSOAS  | PE/RECIFE   | 3.813 | 1 | 1 | 5 |
| PI | 36207 | 000000079 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PI   | PI/TERESINA | 22    | 1 | 0 | 4 |
| PI | 39252 | 000000118 | DNIT/18a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | PI/TERESINA | 80    | 1 | 0 | 4 |
| PI | 42204 | 000000024 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NO PIAUI         | PI/TERESINA | 1.509 | 2 | 0 | 4 |
| PI | 20115 | 000000761 | DPF/SR/DPF/PI                                 | PI/TERESINA | 356   | 1 | 0 | 4 |
| PI | 30802 | 000000880 | DPRF/17a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PI | PI/TERESINA | 451   | 1 | 0 | 4 |
| PI | 36205 | 000002051 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PI           | PI/TERESINA | 1.233 | 2 | 0 | 4 |
| PI | 26431 | 000000014 | IFPI/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS           | PI/TERESINA | 1.671 | 2 | 0 | 4 |
| PI | 42201 | 000000945 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | PI/TERESINA | 275   | 1 | 0 | 4 |
| PI | 57202 | 000008893 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/TERESINA         | PI/TERESINA | 1.408 | 2 | 0 | 4 |
| PI | 13000 | 000001775 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABAST EST PIAUI         | PI/TERESINA | 628   | 2 | 0 | 4 |
| PI | 17000 | 000050849 | MF/DELEGACIA/RF/TERESINA/PI                   | PI/TERESINA | 234   | 1 | 0 | 4 |
| PI | 17000 | 000061991 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PI    | PI/TERESINA | 540   | 2 | 0 | 4 |
| PI | 25000 | 000003519 | MS/UNIDADE PAGADORA/PI                        | PI/TERESINA | 1.855 | 2 | 0 | 4 |
| PI | 26000 | 000005507 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E                 | PI/TERESINA | 292   | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           | EMPREGO-PI                                     |                      |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|----------------------|-------|---|---|---|
| PI | 26279 | 000000250 | UFPI/HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFPI            | PI/TERESINA          | 194   | 1 | 0 | 4 |
| PI | 26279 | 000000056 | UFPI/SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SRH  | PI/TERESINA          | 4.175 | 1 | 1 | 6 |
| PR | 26258 | 000000518 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS APUCARANA       | PR/APUCARANA         | 142   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000523 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CM                     | PR/CAMPOMOURAO       | 249   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 57202 | 000008721 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CASCABEL          | PR/CASCABEL          | 551   | 2 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000538 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CP                     | PR/CORNELIO PROCOPIO | 291   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 36207 | 000000080 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF PR    | PR/CURITIBA          | 75    | 1 | 0 | 4 |
| PR | 21000 | 000000073 | C.AER/2.CENT. INT.DEFES AER. E CONTR. TRA. AER | PR/CURITIBA          | 278   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 39252 | 000000109 | DNIT/9a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG    | PR/CURITIBA          | 162   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 20115 | 000000580 | DPF/SR/DPF/PR                                  | PR/CURITIBA          | 1.318 | 2 | 0 | 4 |
| PR | 30802 | 000000420 | DPRF/7a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/PR   | PR/CURITIBA          | 1.311 | 2 | 0 | 4 |
| PR | 36205 | 000002011 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-PR            | PR/CURITIBA          | 744   | 2 | 0 | 4 |
| PR | 45205 | 000000265 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS              | PR/CURITIBA          | 725   | 2 | 0 | 4 |
| PR | 26432 | 000000003 | IFPR/REITORIA                                  | PR/CURITIBA          | 1.104 | 2 | 0 | 4 |
| PR | 42201 | 000000587 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | PR/CURITIBA          | 427   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 57202 | 000008687 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CURITIBA          | PR/CURITIBA          | 1.715 | 2 | 0 | 4 |
| PR | 13000 | 000001653 | MAPA/SUP FED AGRIC PEC ABAS EST PARANA         | PR/CURITIBA          | 1.389 | 2 | 0 | 4 |
| PR | 17000 | 000050836 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/9A.RF/SRF      | PR/CURITIBA          | 1.730 | 2 | 0 | 4 |
| PR | 17000 | 000061995 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/PR     | PR/CURITIBA          | 2.570 | 1 | 1 | 5 |
| PR | 25000 | 000006268 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-LITORAL SUL       | PR/CURITIBA          | 89    | 1 | 0 | 4 |
| PR | 25000 | 000003152 | MS/UNIDADE PAGADORA/PR                         | PR/CURITIBA          | 3.489 | 1 | 1 | 5 |
| PR | 26000 | 000005129 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-PR       | PR/CURITIBA          | 610   | 2 | 0 | 4 |
| PR | 25207 | 023014004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPCTA                       | PR/CURITIBA          | 646   | 2 | 0 | 4 |
| PR | 26241 | 000000021 | UFPR/HC - HOSPITAL DE CLINICAS                 | PR/CURITIBA          | 2.421 | 1 | 1 | 5 |
| PR | 26241 | 000000054 | UFPR/PRHAE - DEPARTAMENTO DE ADM DE PESSOAL    | PR/CURITIBA          | 8.866 | 0 | 2 | 8 |
| PR | 26258 | 000000402 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS CURITIBA        | PR/CURITIBA          | 1.506 | 2 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000325 | UTFPR/REITORIA                                 | PR/CURITIBA          | 170   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000563 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS DOIS VIZINHOS   | PR/DOIS VIZINHOS     | 153   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 70000 | 000000159 | CM/CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANA             | PR/FOZ DO IGUACU     | 7     | 1 | 0 | 4 |
| PR | 26267 | 000000335 | UNILA/PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS        | PR/FOZ DO IGUACU     | 302   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 26267 | 000000072 | UNILA/SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS          | PR/FOZ DO IGUACU     | 1     | 1 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000579 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - FRANCISCO BELTRAO      | PR/FRANCISCO BELTRAO | 105   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000946 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS GUARAPUAVA      | PR/GUARAPUAVA        | 55    | 1 | 0 | 4 |
| PR | 57202 | 000008722 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/LONDRINA          | PR/LONDRINA          | 628   | 2 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000587 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS LONDRINA        | PR/LONDRINA          | 155   | 1 | 0 | 4 |
| PR | 57202 | 000008723 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MARINGA           | PR/MARINGA           | 562   | 2 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000594 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS MEDIANEIRA      | PR/MEDIANEIRA        | 299   | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |  |                          |        |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|--------------------------|--------|---|---|---|
| PR | 70000 | 000000160 | CM/CAPITANIA DOS PORTOS DO ESTADO DO PARANA    | PR/PARANAGUA             | 11     | 1 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000618 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS PATO BRANCO     | PR/PATO BRANCO           | 419    | 1 | 0 | 4 |
| PR | 57202 | 000008724 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PONTA GROSSA      | PR/PONTA GROSSA          | 570    | 2 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000645 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS PONTA GROSSA    | PR/PONTA GROSSA          | 318    | 1 | 0 | 4 |
| PR | 26258 | 000000671 | UTFPR/DIRETORIA GERAL - CAMPUS TOLEDO          | PR/TOLEDO                | 134    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000039 | CM/COLEGIO NAVAL                               | RJ/ANGRA DOS REIS        | 65     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000496 | CM/INST.ESTUDO DO MAR ALTE. PAULO MOREIRA      | RJ/ARRAIAL DO CABO       | 95     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 26434 | 000000002 | IFFLU/REITORIA                                 | RJ/CAMPOS DOS GOYTACAZES | 1.904  | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 57202 | 000009086 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAMP GOYTACAZES   | RJ/CAMPOS DOS GOYTACAZES | 1.100  | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 57202 | 000009087 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/DUQUE DE CAXIAS   | RJ/DUQUE DE CAXIAS       | 1.871  | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000508 | CM/CENTRO DE ADESTRAMENTO ILHA DA MARAMBAIA    | RJ/MANGARATIBA           | 21     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000020 | CM/BASE ALMIRANTE CASTRO E SILVA               | RJ/NITEROI               | 11     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000492 | CM/BASE DE HIDROGRAFIA MARINHA EM NITEROI      | RJ/NITEROI               | 172    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000015 | CM/BASE NAVAL DO RIO DE JANEIRO                | RJ/NITEROI               | 38     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 57202 | 000009088 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/NITEROI           | RJ/NITEROI               | 2.942  | 1 | 1 | 5 |
| RJ | 26236 | 000000012 | UFF/DIVISAO DE PAGAMENTO DE ATIVOS             | RJ/NITEROI               | 11.888 | 0 | 2 | 9 |
| RJ | 26236 | 000001082 | UFF/SERVICO DE PAGAMENTO DO HUAP               | RJ/NITEROI               | 1.981  | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000045 | CM/SANATORIO NAVAL DE NOVA FRIBURGO            | RJ/NOVA FRIBURGO         | 16     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 57202 | 000009089 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PETROPOLIS        | RJ/PETROPOLIS            | 1.034  | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 40108 | 000000351 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/LNCC          | RJ/PETROPOLIS            | 160    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 20304 | 035001000 | INB/GERENCIA FINANCEIRA                        | RJ/RESENDE               | 1.515  | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 20224 | 000000012 | ANCINE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS            | RJ/RIO DE JANEIRO        | 383    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 32300 | 000000083 | ANP/SRH RJ SUP DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS   | RJ/RIO DE JANEIRO        | 882    | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 36208 | 000000036 | ANS/DIRETORIA DE GESTAO                        | RJ/RIO DE JANEIRO        | 772    | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 39250 | 000000050 | ANTT/UNIDADE REGIONAL RIO DE JANEIRO           | RJ/RIO DE JANEIRO        | 224    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 36207 | 000000081 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF RJ    | RJ/RIO DE JANEIRO        | 147    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 91214 | 000000004 | APO/SUPERINTENDENCIA DE GESTAO CORPORATIVA     | RJ/RIO DE JANEIRO        | 70     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000022 | C.AER/BASE AEREA DE SANTA CRUZ                 | RJ/RIO DE JANEIRO        | 49     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000028 | C.AER/BASE AEREA DO GALEAO                     | RJ/RIO DE JANEIRO        | 9      | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000027 | C.AER/BASE AEREA DOS AFONSOS                   | RJ/RIO DE JANEIRO        | 18     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000098 | C.AER/CASA GERONT. DA AERON. EDUARDO GOMES     | RJ/RIO DE JANEIRO        | 88     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000071 | C.AER/DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPACO AEREO | RJ/RIO DE JANEIRO        | 197    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000105 | C.AER/DEPOSITO CENTRAL DE INTENDENCIA          | RJ/RIO DE JANEIRO        | 10     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000067 | C.AER/DEPOSITO DE AERON. DO RIO DE JANEIRO     | RJ/RIO DE JANEIRO        | 12     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000059 | C.AER/DIRETORIA DE MATERIAL AER E BELICO       | RJ/RIO DE JANEIRO        | 13     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000024 | C.AER/GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO    | RJ/RIO DE JANEIRO        | 222    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000089 | C.AER/HOSPITAL CENTRAL DA AERONAUTICA          | RJ/RIO DE JANEIRO        | 154    | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |  |                   |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|-------------------|-------|---|---|---|
| RJ | 21000 | 000000102 | C.AER/HOSPITAL DE AERONAUTICA DOS AFONSOS      | RJ/RIO DE JANEIRO | 112   | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000087 | C.AER/HOSPITAL DE FORCA AEREA DO GALEAO        | RJ/RIO DE JANEIRO | 170   | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000021 | C.AER/III COMANDO AEREO REGIONAL               | RJ/RIO DE JANEIRO | 169   | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000097 | C.AER/LABORATORIO QUIMICO E FARMCEUT. DA AER.  | RJ/RIO DE JANEIRO | 52    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000107 | C.AER/PAGAD. DE INAT. E PENS. DA AER.-PENSINAT | RJ/RIO DE JANEIRO | 8.586 | 0 | 2 | 8 |
| RJ | 21000 | 000000084 | C.AER/PARQUE DE MAT. ELETR. DO RIO DE JANEIRO  | RJ/RIO DE JANEIRO | 80    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000061 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DO GALEAO      | RJ/RIO DE JANEIRO | 41    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000060 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DOS AFONSOS    | RJ/RIO DE JANEIRO | 47    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000070 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL BELICO DA AERONAUTICA | RJ/RIO DE JANEIRO | 26    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000026 | C.AER/PREFEITURA DE AERONAUTICA DO GALEAO      | RJ/RIO DE JANEIRO | 41    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000025 | C.AER/PREFEITURA DE AERONAUTICA DOS AFONSOS    | RJ/RIO DE JANEIRO | 20    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 21000 | 000000141 | C.AER/UNIVERSIDADE DA FORCA AEREA              | RJ/RIO DE JANEIRO | 117   | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 26201 | 000000015 | C.PEDROII/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS       | RJ/RIO DE JANEIRO | 4.557 | 1 | 1 | 6 |
| RJ | 29214 | 706110000 | CBTU/GERENCIA TECNICA DE ADM. DE REC. HUMANOS  | RJ/RIO DE JANEIRO | 649   | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 26256 | 000000017 | CEFET/RJ/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS      | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.122 | 1 | 1 | 5 |
| RJ | 21201 | 000000010 | CFIA/SECAO DE RECURSOS HUMANOS                 | RJ/RIO DE JANEIRO | 25    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000336 | CM/ARSENAL DE MARINHA DO RIO DE JANEIRO        | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.785 | 2 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000292 | CM/BASE DE ABASTECIMENTO DA MARINHA NO RJ      | RJ/RIO DE JANEIRO | 205   | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000031 | CM/BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DA ILHA DO GOV    | RJ/RIO DE JANEIRO | 1     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000512 | CM/BATALHAO NAVAL                              | RJ/RIO DE JANEIRO | 17    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000483 | CM/CAIXA DE CASAS - MINISTERIO DA MARINHA      | RJ/RIO DE JANEIRO | 56    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000035 | CM/CAPITANIA DOS PORTOS EST. RIO DE JANEIRO    | RJ/RIO DE JANEIRO | 37    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000037 | CM/CASA DO MARINHEIRO                          | RJ/RIO DE JANEIRO | 10    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000209 | CM/CENTRO DE ANALISES DE SISTEMAS NAVAIS       | RJ/RIO DE JANEIRO | 66    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000437 | CM/CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE WANDENKOLK    | RJ/RIO DE JANEIRO | 17    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000439 | CM/CENTRO DE INSTRUCAO ALTE ALEXANDRINO        | RJ/RIO DE JANEIRO | 31    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000402 | CM/CENTRO DE MANUTENCAO DE SISTEMAS DA MAR     | RJ/RIO DE JANEIRO | 190   | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000404 | CM/CENTRO DE MUNICAO DA MARINHA                | RJ/RIO DE JANEIRO | 65    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000429 | CM/CENTRO DE PROJETOS DE NAVIOS                | RJ/RIO DE JANEIRO | 11    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000038 | CM/CENTRO EDUC. FISICA ALTE ADALBERTO NUNES    | RJ/RIO DE JANEIRO | 24    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000510 | CM/CENTRO INST ALTE MILCIADES PORTELA ALVES    | RJ/RIO DE JANEIRO | 23    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000509 | CM/CENTRO INSTRUCAO ALMTE.SILVIO DE CAMARGO    | RJ/RIO DE JANEIRO | 16    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000498 | CM/CENTRO INSTRUCAO ALTE. GRACA ARANHA         | RJ/RIO DE JANEIRO | 165   | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000511 | CM/CENTRO TECNOLOGICO DO CORPO DE FN           | RJ/RIO DE JANEIRO | 30    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000012 | CM/COMANDO DE OPERACOES NAVAIS                 | RJ/RIO DE JANEIRO | 3     | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000032 | CM/COMANDO DO PRIMEIRO DISTRITO NAVAL          | RJ/RIO DE JANEIRO | 95    | 1 | 0 | 4 |
| RJ | 70000 | 000000282 | CM/DEPOSITO COMBUSTIVEIS                       | RJ/RIO DE JANEIRO | 12    | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |  |                   |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|--|-------------------|--------|---|---|----|
|    |       |           | MARINHA R. JANEIRO                           |                   |        |   |   |    |
| RJ | 70000 | 000000334 | CM/DIRET PATRIM HIST DOCUMENTACAO MARINHA    | RJ/RIO DE JANEIRO | 84     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000400 | CM/DIRET. DE SISTEMAS DE ARMAS DA MARINHA    | RJ/RIO DE JANEIRO | 43     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000279 | CM/DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA     | RJ/RIO DE JANEIRO | 99     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000399 | CM/DIRETORIA DE AERONAUTICA DA MARINHA       | RJ/RIO DE JANEIRO | 12     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000332 | CM/DIRETORIA DE COMUNICACOES E TI DA MARINHA | RJ/RIO DE JANEIRO | 12     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000405 | CM/DIRETORIA DE ENGENHARIA NAVAL             | RJ/RIO DE JANEIRO | 62     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000436 | CM/DIRETORIA DE ENSINO DA MARINHA            | RJ/RIO DE JANEIRO | 5      | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000406 | CM/DIRETORIA DE OBRAS CIVIS DA MARINHA       | RJ/RIO DE JANEIRO | 16     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000497 | CM/DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS              | RJ/RIO DE JANEIRO | 49     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000444 | CM/DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA             | RJ/RIO DE JANEIRO | 9      | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000442 | CM/DIRETORIA DO PESSOAL MILITAR DA MARINHA   | RJ/RIO DE JANEIRO | 31     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000434 | CM/DIRETORIA GERAL DO PESSOAL DA MARINHA     | RJ/RIO DE JANEIRO | 3      | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000004 | CM/ESCOLA DE GUERRA NAVAL                    | RJ/RIO DE JANEIRO | 39     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000438 | CM/ESCOLA NAVAL                              | RJ/RIO DE JANEIRO | 111    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000043 | CM/ESTACAO RADIO DA MARINHA RIO DE JANEIRO   | RJ/RIO DE JANEIRO | 6      | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000445 | CM/HOSPITAL CENTRAL DA MARINHA               | RJ/RIO DE JANEIRO | 43     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000446 | CM/HOSPITAL NAVAL MARCILIO DIAS              | RJ/RIO DE JANEIRO | 515    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000407 | CM/INSTITUTO DE PESQUISAS DA MARINHA         | RJ/RIO DE JANEIRO | 189    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000447 | CM/LABORATORIO FARMACEUTICO DA MARINHA       | RJ/RIO DE JANEIRO | 51     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000448 | CM/ODONTOCLINICA CENTRAL DA MARINHA          | RJ/RIO DE JANEIRO | 82     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000525 | CM/PAGADORIA DE PESSOAL DA MARINHA-SISTEMA   | RJ/RIO DE JANEIRO | 24     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000449 | CM/POLICLINICA NAVAL NOSSA SRA. DA GLORIA    | RJ/RIO DE JANEIRO | 134    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000296 | CM/SERVCO INAT/PENS DA MARINHA-PENSAO        | RJ/RIO DE JANEIRO | 19.580 | 0 | 2 | 13 |
| RJ | 70000 | 000000481 | CM/SERVICO DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA  | RJ/RIO DE JANEIRO | 13     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000440 | CM/SERVICO DE SELECAO DO PESSOAL DA MARINHA  | RJ/RIO DE JANEIRO | 9      | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000522 | CM/TRIBUNAL MARITIMO                         | RJ/RIO DE JANEIRO | 135    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000450 | CM/UNIDADE INTEGRADA DE SAUDE MENTAL         | RJ/RIO DE JANEIRO | 42     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 40301 | 000000484 | CNEN/SECAO DE PESSOAL                        | RJ/RIO DE JANEIRO | 400    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 40301 | 000000310 | CNEN/SERVICO DE GESTAO DE PESSOAS            | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.146  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 40301 | 000000374 | CNEN/SERVICO DE GESTAO DE PESSOAS            | RJ/RIO DE JANEIRO | 417    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 99010 | 506100000 | CPRM/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS        | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.538  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 45203 | 000000017 | CVM/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | RJ/RIO DE JANEIRO | 893    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 39252 | 000000107 | DNIT/7a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | RJ/RIO DE JANEIRO | 525    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 20115 | 000000131 | DPF/SR/DPF/RJ                                | RJ/RIO DE JANEIRO | 4.256  | 1 | 1 | 6  |
| RJ | 30802 | 000000320 | DPRF/5a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/RJ | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.018  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 32314 | 001000000 | EPE/PRESIDENCIA                              | RJ/RIO DE JANEIRO | 322    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 16100 | 000000030 | F OSORIO/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS         | RJ/RIO DE JANEIRO | 139    | 1 | 0 | 4  |

|    |       |           |  |                   |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|--|-------------------|--------|---|---|----|
| RJ | 24205 | 000000011 | FBN/COORDENACAO-GERAL DE PLANEJ E ADMINIST       | RJ/RIO DE JANEIRO | 790    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 40403 | 000000010 | FCRB/SERVICO DE ADM DE RECURSOS HUMANOS          | RJ/RIO DE JANEIRO | 219    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 36201 | 000000026 | FIOCRUX/DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS            | RJ/RIO DE JANEIRO | 6.913  | 0 | 2 | 7  |
| RJ | 24203 | 000000077 | FUNARTE/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS          | RJ/RIO DE JANEIRO | 655    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 36205 | 000002071 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-RJ              | RJ/RIO DE JANEIRO | 8.511  | 0 | 2 | 8  |
| RJ | 26105 | 000000017 | I.B.CONST/DEPARTAMENTO PLANEJ. E ADMINISTRACAO   | RJ/RIO DE JANEIRO | 689    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 45205 | 000000261 | IBGE/ADMINISTRACAO DE PESSOAL                    | RJ/RIO DE JANEIRO | 6.243  | 0 | 2 | 7  |
| RJ | 45205 | 000001040 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS                | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.335  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 26433 | 000000002 | IFRJ/REITORIA                                    | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.935  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 42201 | 000000546 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                   | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.057  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 26104 | 000000038 | INES/DIVISAO DE PAGAMENTO                        | RJ/RIO DE JANEIRO | 947    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 30203 | 000000545 | INMETRO/DIV. DE ADM. DE PESS. SEG. E SAUDE OCUP. | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.851  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 30204 | 000000328 | INPI/COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS       | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.598  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 57202 | 000009036 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RJ CENTRO           | RJ/RIO DE JANEIRO | 6.574  | 0 | 2 | 7  |
| RJ | 57202 | 000009040 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RJ NORTE            | RJ/RIO DE JANEIRO | 3.008  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 44206 | 000000019 | JBRJ/COORDENACAO DE GESTAO DE PESSOAS            | RJ/RIO DE JANEIRO | 278    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 13000 | 000001686 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST R JANEIRO         | RJ/RIO DE JANEIRO | 4.327  | 1 | 1 | 6  |
| RJ | 40108 | 000000200 | MCTI/INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA/INT        | RJ/RIO DE JANEIRO | 557    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 40108 | 000000548 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS                 | RJ/RIO DE JANEIRO | 209    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 40108 | 000000365 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/MAST            | RJ/RIO DE JANEIRO | 138    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 40108 | 000000404 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/ON              | RJ/RIO DE JANEIRO | 256    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 40108 | 000000255 | MCTI/SERVICO DE RECURSOS HUMANOS/CBPF            | RJ/RIO DE JANEIRO | 312    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 40105 | 000000061 | MD/Divisao Financeira / ESG                      | RJ/RIO DE JANEIRO | 156    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 17000 | 000056177 | MF/CORPO BOMB MILITAR ANTIGO DIST FED/INAT       | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.237  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 17000 | 000056178 | MF/POL MILITAR ANTIGO DIST FEDERAL/INATIVO       | RJ/RIO DE JANEIRO | 14.651 | 0 | 2 | 11 |
| RJ | 17000 | 000050667 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/7A.RF/SRF        | RJ/RIO DE JANEIRO | 3.315  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 17000 | 000061984 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/RJ       | RJ/RIO DE JANEIRO | 14.774 | 0 | 2 | 11 |
| RJ | 20000 | 000001380 | MJ/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS               | RJ/RIO DE JANEIRO | 663    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 25000 | 000003976 | MS/HOSP FEDERAL DOS SERVIDORES DO ESTADO         | RJ/RIO DE JANEIRO | 6.727  | 0 | 2 | 7  |
| RJ | 25000 | 000005801 | MS/HOSPITAL FEDERAL CARDOSO FONTES               | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.551  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 25000 | 000005793 | MS/HOSPITAL FEDERAL DA LAGOA                     | RJ/RIO DE JANEIRO | 1.617  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 25000 | 000003780 | MS/HOSPITAL FEDERAL DE BONSUCESSO                | RJ/RIO DE JANEIRO | 5.603  | 0 | 2 | 6  |
| RJ | 25000 | 000003840 | MS/HOSPITAL FEDERAL DE IPANEMA                   | RJ/RIO DE JANEIRO | 959    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 25000 | 000005805 | MS/HOSPITAL FEDERAL DO ANDARAI                   | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.130  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 25000 | 000001744 | MS/INST NAC DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA         | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.713  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 25000 | 000001281 | MS/INST. NACIONAL DO CANCER - UPAG               | RJ/RIO DE JANEIRO | 4.986  | 1 | 1 | 6  |
| RJ | 25000 | 000003910 | MS/INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA             | RJ/RIO DE JANEIRO | 2.042  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 25000 | 000003588 | MS/UNIDADE PAGADORA/RJ                           | RJ/RIO DE JANEIRO | 48.363 | 0 | 2 | 15 |

|    |       |           |  |                        |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|--|------------------------|--------|---|---|----|
| RJ | 26000 | 000004228 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RJ       | RJ/RIO DE JANEIRO      | 4.088  | 1 | 1 | 6  |
| RJ | 20302 | 124220000 | NUCLEP/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS            | RJ/RIO DE JANEIRO      | 1.080  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 25207 | 023012005 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPRJO                       | RJ/RIO DE JANEIRO      | 1.940  | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 45208 | 000000141 | SUSEP/COORDENACAO DE PESSOAL                   | RJ/RIO DE JANEIRO      | 889    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 26245 | 00000063  | UFRJ/HUCFF                                     | RJ/RIO DE JANEIRO      | 2.677  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 26245 | 000000050 | UFRJ/INST DE ATENCAO A SAUDE SAO FRANC ASSIS   | RJ/RIO DE JANEIRO      | 238    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 26245 | 000000049 | UFRJ/INSTITUTO DE DOENCAS DO TORAX             | RJ/RIO DE JANEIRO      | 147    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 26245 | 000000045 | UFRJ/INSTITUTO DE GINECOLOGIA                  | RJ/RIO DE JANEIRO      | 96     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 26245 | 000000046 | UFRJ/INSTITUTO DE NEUROLOGIA                   | RJ/RIO DE JANEIRO      | 160    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 26245 | 000000047 | UFRJ/INSTITUTO DE PSIQUIATRIA                  | RJ/RIO DE JANEIRO      | 340    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 26245 | 000000048 | UFRJ/IPPMG                                     | RJ/RIO DE JANEIRO      | 508    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 26245 | 000000053 | UFRJ/MATERNIDADE ESCOLA                        | RJ/RIO DE JANEIRO      | 256    | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 26245 | 000000006 | UFRJ/PRO-REITORIA DE PESSOAL                   | RJ/RIO DE JANEIRO      | 19.582 | 0 | 2 | 13 |
| RJ | 26269 | 000000212 | UNIRIO/DIRECAO DO HUGG                         | RJ/RIO DE JANEIRO      | 890    | 2 | 0 | 4  |
| RJ | 26269 | 000000084 | UNIRIO/SERV DE ELAB DE PAGTO E ENCARGOS - DRH  | RJ/RIO DE JANEIRO      | 2.493  | 1 | 1 | 5  |
| RJ | 70000 | 000000403 | CM/CENTRO DE MISSEIS E ARMAS SB. DA MARINHA    | RJ/SAO GONCALO         | 61     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 70000 | 000000023 | CM/CENTRO DE INT MB EM SAO PEDRO DA ALDEIA     | RJ/SAO PEDRO DA ALDEIA | 75     | 1 | 0 | 4  |
| RJ | 26249 | 000000027 | UFRRJ/DEPARTAMENTO DE PESSOAL/DAA              | RJ/SEROPEDICA          | 4.143  | 1 | 1 | 6  |
| RJ | 57202 | 000009090 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/VOLTA REDONDA     | RJ/VOLTA REDONDA       | 821    | 2 | 0 | 4  |
| RN | 57202 | 000009150 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MOSSORO           | RN/MOSSORO             | 427    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 26264 | 000000022 | UFERSA-RN/DIVISAO DE PESSOAL                   | RN/MOSSORO             | 1.342  | 2 | 0 | 4  |
| RN | 36207 | 000000082 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF RN    | RN/NATAL               | 38     | 1 | 0 | 4  |
| RN | 29214 | 760011200 | CBTU/GERENCIA III - RECURSOS HUMANOS           | RN/NATAL               | 139    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 70000 | 000000115 | CM/CENTRO DE INTENDENCIA DA MB EM NATAL        | RN/NATAL               | 124    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 39252 | 000000114 | DNIT/14a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | RN/NATAL               | 76     | 1 | 0 | 4  |
| RN | 42204 | 000000028 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL NO RIO G.DO NORTE | RN/NATAL               | 760    | 2 | 0 | 4  |
| RN | 20115 | 000000828 | DPF/SR/DPF/RN                                  | RN/NATAL               | 456    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 30802 | 000000800 | DPRF/15a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/RN  | RN/NATAL               | 463    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 36205 | 000002091 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-RN            | RN/NATAL               | 1.293  | 2 | 0 | 4  |
| RN | 26435 | 000000002 | IFRN/REITORIA DO INSTITUTUO FEDERAL DO RN      | RN/NATAL               | 2.670  | 1 | 1 | 5  |
| RN | 42201 | 000000845 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                 | RN/NATAL               | 267    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 57202 | 000009149 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/NATAL             | RN/NATAL               | 1.300  | 2 | 0 | 4  |
| RN | 13000 | 000001795 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAS EST RIO G NORTE      | RN/NATAL               | 684    | 2 | 0 | 4  |
| RN | 17000 | 000050877 | MF/DELEGACIA/RF/NATAL/RN                       | RN/NATAL               | 298    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 17000 | 000061992 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/RN     | RN/NATAL               | 784    | 2 | 0 | 4  |
| RN | 25000 | 000004205 | MS/UNIDADE PAGADORA/RN                         | RN/NATAL               | 2.391  | 1 | 1 | 5  |
| RN | 26000 | 000005533 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RN       | RN/NATAL               | 374    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 26243 | 000000007 | UFRN/DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL     | RN/NATAL               | 9.759  | 0 | 2 | 8  |
| RN | 26243 | 000000114 | UFRN/HOSPITAL DE PEDIATRIA                     | RN/NATAL               | 145    | 1 | 0 | 4  |
| RN | 26243 | 000000115 | UFRN/HOSPITAL MATERNIDADE ANA                  | RN/NATAL               | 137    | 1 | 0 | 4  |

|    |       |           | BEZERRA  |                |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|----------------|-------|---|---|---|
| RN | 26243 | 000000116 | UFRN/HOSPITAL UNIVERSITARIO<br>ONOFRE LOPES          | RN/NATAL       | 701   | 2 | 0 | 4 |
| RN | 26243 | 000000117 | UFRN/MATERNIDADE ESCOLA<br>JANUARIO CICCO            | RN/NATAL       | 330   | 1 | 0 | 4 |
| RN | 21000 | 000000057 | C.AER/BASE AEREA DE NATAL                            | RN/PARNAMIRIM  | 1.188 | 2 | 0 | 4 |
| RN | 21000 | 000000127 | C.AER/CENTRO DE LANCAM. DA<br>BARREIRA DO INFERNO    | RN/PARNAMIRIM  | 67    | 1 | 0 | 4 |
| RO | 25000 | 000006230 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-<br>VILHENA             | RO/CACOAL      | 78    | 1 | 0 | 4 |
| RO | 36207 | 000000083 | ANVS/COORDENACAO DE VIG<br>SANITARIA DE PAF RO       | RO/PORTO VELHO | 47    | 1 | 0 | 4 |
| RO | 39252 | 000000122 | DNIT/22a. UN. INFRA-ESTRUTURA<br>TERRESTRE UPAG      | RO/PORTO VELHO | 137   | 1 | 0 | 4 |
| RO | 20115 | 000000689 | DPF/SR/DPF/RO  | RO/PORTO VELHO | 344   | 1 | 0 | 4 |
| RO | 30802 | 000001040 | DPRF/21a SUP. REG. DE POLICIA ROD.<br>FEDERAL/RO     | RO/PORTO VELHO | 377   | 1 | 0 | 4 |
| RO | 40803 | 000000341 | EX-TER/RO/POLICIA MILITAR / RO -<br>EC/38            | RO/PORTO VELHO | 721   | 2 | 0 | 4 |
| RO | 40803 | 000000001 | EX-TER/RO/SEC EST PLANEJ COOR<br>GERAL E ADM.        | RO/PORTO VELHO | 9.310 | 0 | 2 | 8 |
| RO | 36205 | 000002131 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA<br>ESTADUAL-RO               | RO/PORTO VELHO | 1.055 | 2 | 0 | 4 |
| RO | 26421 | 000000002 | IFRO/REITORIA DO IFRO                                | RO/PORTO VELHO | 795   | 2 | 0 | 4 |
| RO | 42201 | 000000792 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                       | RO/PORTO VELHO | 546   | 2 | 0 | 4 |
| RO | 57202 | 000010205 | INSS/SEC DE RECURSOS<br>HUMANOS/PORTO VELHO          | RO/PORTO VELHO | 635   | 2 | 0 | 4 |
| RO | 13000 | 000001722 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABAST EST<br>RONDONIA           | RO/PORTO VELHO | 293   | 1 | 0 | 4 |
| RO | 17000 | 000050498 | MF/DELEGACIA/RF/PORTO VELHO/RO                       | RO/PORTO VELHO | 253   | 1 | 0 | 4 |
| RO | 17000 | 000062005 | MF/SUPERINTENDENCIA DE<br>ADMINISTRACAO MF/RO        | RO/PORTO VELHO | 351   | 1 | 0 | 4 |
| RO | 25000 | 000006217 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-<br>PORTO VELHO         | RO/PORTO VELHO | 140   | 1 | 0 | 4 |
| RO | 25000 | 000005310 | MS/UNIDADE PAGADORA/RO                               | RO/PORTO VELHO | 1.152 | 2 | 0 | 4 |
| RO | 26000 | 000005560 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E<br>EMPREGO-RO          | RO/PORTO VELHO | 278   | 1 | 0 | 4 |
| RO | 26268 | 000000382 | UNIR/DIRETORIA DE RECURSOS<br>HUMANOS                | RO/PORTO VELHO | 1.405 | 2 | 0 | 4 |
| RR | 36207 | 000000084 | ANVS/COORDENACAO DE VIG<br>SANITARIA DE PAF RR       | RR/BOA VISTA   | 28    | 1 | 0 | 4 |
| RR | 20115 | 000000873 | DPF/SR/DPF/RR  | RR/BOA VISTA   | 191   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 30802 | 000001120 | DPRF/5o DIST. REG. DE POLICIA ROD.<br>FEDERAL/RR     | RR/BOA VISTA   | 83    | 1 | 0 | 4 |
| RR | 40804 | 000000162 | EX-TER/RR/CORPO DE BOMBEIRO<br>MILITAR/EX.TER.FED.RR | RR/BOA VISTA   | 132   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 40804 | 000000148 | EX-TER/RR/POLICIA MILITAR DE<br>RORAIMA              | RR/BOA VISTA   | 1.285 | 2 | 0 | 4 |
| RR | 40804 | 000000001 | EX-TER/RR/SEC DE EST DA GESTAO<br>ESTRAT E ADM-SEGAD | RR/BOA VISTA   | 8.423 | 0 | 2 | 8 |
| RR | 36205 | 000002151 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA<br>ESTADUAL-RR               | RR/BOA VISTA   | 276   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 26437 | 000000002 | IFRR/REITORIA  | RR/BOA VISTA   | 533   | 2 | 0 | 4 |
| RR | 42201 | 000000965 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                       | RR/BOA VISTA   | 139   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 57202 | 000010225 | INSS/SEC DE RECURSOS<br>HUMANOS/BOA VISTA            | RR/BOA VISTA   | 194   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 13000 | 000001809 | MAPA/SUP FED AGRIC PEC ABAST EST<br>RORAIMA          | RR/BOA VISTA   | 158   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 17000 | 000050444 | MF/DELEGACIA/RF/BOA VISTA/RR                         | RR/BOA VISTA   | 128   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 17000 | 000062006 | MF/SUPERINTENDENCIA DE<br>ADMINISTRACAO MF/RR        | RR/BOA VISTA   | 186   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 25000 | 000006243 | MS/DIST SANIT ESP INDIGENA-LESTE<br>DE RORAIMA       | RR/BOA VISTA   | 171   | 1 | 0 | 4 |
| RR | 25000 | 000006250 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-<br>YANOMAMI            | RR/BOA VISTA   | 75    | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |   |                    |        |   |   |   |
|----|-------|-----------|---|--------------------|--------|---|---|---|
| RR | 25000 | 000005351 | MS/UNIDADE PAGADORA/RR                            | RR/BOA VISTA       | 301    | 1 | 0 | 4 |
| RR | 26000 | 000005581 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RR          | RR/BOA VISTA       | 111    | 1 | 0 | 4 |
| RR | 26250 | 000000056 | UFRR/DIRETORIA DE ADMIN. DE RECURSOS HUMANOS      | RR/BOA VISTA       | 1.018  | 2 | 0 | 4 |
| RS | 26266 | 000000017 | UNIPAMPA/UNIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL UNIPAMPA | RS/BAGE            | 1.271  | 2 | 0 | 4 |
| RS | 26419 | 000000002 | IFRS/REITORIA/IFRS                                | RS/BENTO GONCALVES | 1.837  | 2 | 0 | 4 |
| RS | 21000 | 000000037 | C.AER/BASE AEREA DE CANOAS                        | RS/CANOAS          | 17     | 1 | 0 | 4 |
| RS | 21000 | 000000093 | C.AER/HOSPITAL DE AERON-UTICA DE CANOAS           | RS/CANOAS          | 13     | 1 | 0 | 4 |
| RS | 21000 | 000000036 | C.AER/V COMANDO AEREO REGIONAL                    | RS/CANOAS          | 426    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 57202 | 000009367 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CANOAS               | RS/CANOAS          | 622    | 2 | 0 | 4 |
| RS | 57202 | 000009368 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAXIAS DO SUL        | RS/CAXIAS DO SUL   | 485    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 57202 | 000009369 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/IJUI                 | RS/IJUI            | 455    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 57202 | 000009370 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/NOVO HAMBURGO        | RS/NOVO HAMBURGO   | 650    | 2 | 0 | 4 |
| RS | 57202 | 000009371 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PASSO FUNDO          | RS/PASSO FUNDO     | 470    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 26278 | 000000188 | FUFPEL/Hospital Escola                            | RS/PELOTAS         | 477    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 26278 | 000000076 | FUFPEL/Pro-Reitoria Administrativa                | RS/PELOTAS         | 4.181  | 1 | 1 | 6 |
| RS | 26436 | 000000002 | IFSRIOGRAH/REITORIA_DO IFSULRG                    | RS/PELOTAS         | 2.212  | 1 | 1 | 5 |
| RS | 57202 | 000009372 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PELOTAS              | RS/PELOTAS         | 624    | 2 | 0 | 4 |
| RS | 39250 | 000000052 | ANTT/UNIDADE REGIONAL RIO GRANDE DO SUL           | RS/PORTO ALEGRE    | 154    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 36207 | 000000085 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF RS       | RS/PORTO ALEGRE    | 131    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 24209 | 001000000 | CEITEC/CONSELHO DE ADMINISTRACAO                  | RS/PORTO ALEGRE    | 274    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 39252 | 000000110 | DNIT/10a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG      | RS/PORTO ALEGRE    | 167    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 20115 | 000000426 | DPF/SR/DPF/RS                                     | RS/PORTO ALEGRE    | 1.310  | 2 | 0 | 4 |
| RS | 30802 | 000000520 | DPRF/9a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/RS      | RS/PORTO ALEGRE    | 1.500  | 2 | 0 | 4 |
| RS | 36205 | 000002111 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-RS               | RS/PORTO ALEGRE    | 381    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 99013 | 150000000 | HCPA/COORDENADORIA DE GESTAO DE PESSOAS           | RS/PORTO ALEGRE    | 7.085  | 0 | 2 | 7 |
| RS | 45205 | 000000987 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS                 | RS/PORTO ALEGRE    | 840    | 2 | 0 | 4 |
| RS | 42201 | 000000630 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                    | RS/PORTO ALEGRE    | 329    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 57202 | 000009305 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PORTO ALEGRE         | RS/PORTO ALEGRE    | 2.465  | 1 | 1 | 5 |
| RS | 13000 | 000001676 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABST EST RIO G SUL           | RS/PORTO ALEGRE    | 2.072  | 1 | 1 | 5 |
| RS | 17000 | 000051121 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/10A.RF/SRF        | RS/PORTO ALEGRE    | 2.078  | 1 | 1 | 5 |
| RS | 17000 | 000061996 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/RS        | RS/PORTO ALEGRE    | 2.607  | 1 | 1 | 5 |
| RS | 25000 | 000004288 | MS/UNIDADE PAGADORA/RS                            | RS/PORTO ALEGRE    | 7.277  | 0 | 2 | 7 |
| RS | 26000 | 000004365 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-RS          | RS/PORTO ALEGRE    | 943    | 2 | 0 | 4 |
| RS | 25207 | 023015004 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPPAE                          | RS/PORTO ALEGRE    | 572    | 2 | 0 | 4 |
| RS | 29205 | 150100000 | TRENSURB/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | RS/PORTO ALEGRE    | 1.179  | 2 | 0 | 4 |
| RS | 26284 | 000000010 | UFCSPA/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS           | RS/PORTO ALEGRE    | 1.086  | 2 | 0 | 4 |
| RS | 26244 | 000000065 | UFRGS/RS/PRO-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS         | RS/PORTO ALEGRE    | 10.453 | 0 | 2 | 9 |
| RS | 70000 | 000000178 | CM/CENTRO INTENDENCIA DA MB EM RIO GRANDE         | RS/RIO GRANDE      | 50     | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |  |                         |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|--|-------------------------|-------|---|---|---|
| RS | 26273 | 000000017 | FURG/HOSPITAL UNIVERSITARIO                  | RS/RIO GRANDE           | 575   | 2 | 0 | 4 |
| RS | 26273 | 000000319 | FURG/PRO-REITORIA DE GESTAO E DESENV PESSOAS | RS/RIO GRANDE           | 2.545 | 1 | 1 | 5 |
| RS | 21000 | 000000038 | C.AER/BASE AEREA DE SANTA MARIA              | RS/SANTA MARIA          | 69    | 1 | 0 | 4 |
| RS | 26420 | 000000002 | IFFARROUP/REITORIA IFFARROUPILHA             | RS/SANTA MARIA          | 1.159 | 2 | 0 | 4 |
| RS | 57202 | 000009373 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SANTA MARIA     | RS/SANTA MARIA          | 589   | 2 | 0 | 4 |
| RS | 26247 | 000000556 | UFSM/RS/HOSP-COORD RECURSOS HUMANOS          | RS/SANTA MARIA          | 1.677 | 2 | 0 | 4 |
| RS | 26247 | 000000053 | UFSM/RS/PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS    | RS/SANTA MARIA          | 6.351 | 0 | 2 | 7 |
| RS | 57202 | 000009374 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/URUGUAIANA      | RS/URUGUAIANA           | 309   | 1 | 0 | 4 |
| SC | 26422 | 000000002 | IFCATARINA/REITORIA/IFC                      | SC/BLUMENAU             | 1.335 | 2 | 0 | 4 |
| SC | 57202 | 000009520 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BLUMENAU        | SC/BLUMENAU             | 631   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 57202 | 000009521 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CHAPECO         | SC/CHAPECO              | 571   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 26440 | 000000001 | UFFS/UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL   | SC/CHAPECO              | 1.037 | 2 | 0 | 4 |
| SC | 57202 | 000009522 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CRICIUMA        | SC/CRICIUMA             | 658   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 36207 | 000000086 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF SC  | SC/FLORIANOPOLIS        | 90    | 1 | 0 | 4 |
| SC | 21000 | 000000042 | C.AER/BASE AEREA DE FLORIANOPOLIS            | SC/FLORIANOPOLIS        | 163   | 1 | 0 | 4 |
| SC | 70000 | 000000163 | CM/ESCOLA AP-MARINHEIROS DE SANTA CATARINA   | SC/FLORIANOPOLIS        | 28    | 1 | 0 | 4 |
| SC | 39252 | 000000116 | DNIT/16a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG | SC/FLORIANOPOLIS        | 157   | 1 | 0 | 4 |
| SC | 20115 | 000000663 | DPF/SR/DPF/SC                                | SC/FLORIANOPOLIS        | 740   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 30802 | 000000470 | DPRF/8a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/SC | SC/FLORIANOPOLIS        | 932   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 36205 | 000002171 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-SC          | SC/FLORIANOPOLIS        | 625   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 45205 | 000001491 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS            | SC/FLORIANOPOLIS        | 487   | 1 | 0 | 4 |
| SC | 26438 | 000000006 | IFSC/DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS - PROAD  | SC/FLORIANOPOLIS        | 2.289 | 1 | 1 | 5 |
| SC | 57202 | 000009458 | INSS/SEC DE PROD E GEST DA FOLHA DE PAG-SUL  | SC/FLORIANOPOLIS        | 124   | 1 | 0 | 4 |
| SC | 57202 | 000009519 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/FLORIANOPOLIS   | SC/FLORIANOPOLIS        | 1.543 | 2 | 0 | 4 |
| SC | 17000 | 000051045 | MF/DELEGACIA/RF/FLORIANOPOLIS/SC             | SC/FLORIANOPOLIS        | 973   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 17000 | 000061993 | MF/SUPERINTEND-NCIA DE ADMINISTRACAO MF/SC   | SC/FLORIANOPOLIS        | 1.346 | 2 | 0 | 4 |
| SC | 25000 | 000004541 | MS/UNIDADE PAGADORA/SC                       | SC/FLORIANOPOLIS        | 3.287 | 1 | 1 | 5 |
| SC | 26000 | 000005219 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-SC     | SC/FLORIANOPOLIS        | 625   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 25207 | 023020004 | SERPRO/SUPGP/GPREL/GPFGNS                    | SC/FLORIANOPOLIS        | 210   | 1 | 0 | 4 |
| SC | 26246 | 000000210 | UFSC/Hospital Universitario                  | SC/FLORIANOPOLIS        | 1.658 | 2 | 0 | 4 |
| SC | 26246 | 000000211 | UFSC/Pro-Reitoria Desenv.Humano e Social     | SC/FLORIANOPOLIS        | 7.580 | 0 | 2 | 7 |
| SC | 70000 | 000000162 | CM/DELEGACIA DA CP EM ITAJAI                 | SC/ITAJAI               | 7     | 1 | 0 | 4 |
| SC | 57202 | 000009523 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JOINVILLE       | SC/JOINVILLE            | 574   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 70000 | 000000175 | CM/DEL CP STA CATARINA EM LAGUNA             | SC/LAGUNA               | 2     | 1 | 0 | 4 |
| SC | 70000 | 000000176 | CM/DEL CP STA CATARINA EM S F SUL            | SC/SAO FRANCISCO DO SUL | 2     | 1 | 0 | 4 |
| SC | 42201 | 000000609 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO               | SC/SAO JOSE             | 239   | 1 | 0 | 4 |
| SC | 13000 | 000001635 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABST EST S CATARINA     | SC/SAO JOSE             | 995   | 2 | 0 | 4 |
| SC | 25000 | 000006269 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA-INTERIOR SUL    | SC/SAO JOSE             | 124   | 1 | 0 | 4 |

|    |       |           |   |                          |       |   |   |   |
|----|-------|-----------|---|--------------------------|-------|---|---|---|
| SE | 36207 | 000000087 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF SE   | SE/ARACAJU               | 35    | 1 | 0 | 4 |
| SE | 39252 | 000000121 | DNIT/21a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | SE/ARACAJU               | 40    | 1 | 0 | 4 |
| SE | 42204 | 000000031 | DNOCS/COORDENADORIA ESTADUAL EM SERGIPE       | SE/ARACAJU               | 411   | 1 | 0 | 4 |
| SE | 20115 | 000000806 | DPF/SR/DPF/SE                                 | SE/ARACAJU               | 304   | 1 | 0 | 4 |
| SE | 30802 | 000001000 | DPRF/20a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/SE | SE/ARACAJU               | 324   | 1 | 0 | 4 |
| SE | 26281 | 000000025 | FUFS/DEPARTAMENTO DE PESSOAL                  | SE/ARACAJU               | 3.417 | 1 | 1 | 5 |
| SE | 26281 | 000000111 | FUFS/HOSPITAL UNIVERSITARIO                   | SE/ARACAJU               | 613   | 2 | 0 | 4 |
| SE | 36205 | 000002211 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-SE           | SE/ARACAJU               | 999   | 2 | 0 | 4 |
| SE | 26423 | 000000002 | IFSE/REITORIA                                 | SE/ARACAJU               | 1.463 | 2 | 0 | 4 |
| SE | 42201 | 000000925 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | SE/ARACAJU               | 195   | 1 | 0 | 4 |
| SE | 57202 | 000010080 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ARACAJU          | SE/ARACAJU               | 1.244 | 2 | 0 | 4 |
| SE | 13000 | 000001669 | MAPA/SUPER FED AGRICULTURA EM SERGIPE         | SE/ARACAJU               | 635   | 2 | 0 | 4 |
| SE | 17000 | 000051250 | MF/DELEGACIA/RF/ARACAJU/SE                    | SE/ARACAJU               | 167   | 1 | 0 | 4 |
| SE | 17000 | 000061994 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/SE    | SE/ARACAJU               | 555   | 2 | 0 | 4 |
| SE | 25000 | 000005148 | MS/UNIDADE PAGADORA/SE                        | SE/ARACAJU               | 1.909 | 2 | 0 | 4 |
| SE | 26000 | 000005600 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-SE      | SE/ARACAJU               | 374   | 1 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010012 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ARACATUBA        | SP/ARACATUBA             | 465   | 1 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010013 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ARARAQUARA       | SP/ARARAQUARA            | 552   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010014 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/BAURU            | SP/BAURU                 | 806   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010015 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/CAMPINAS         | SP/CAMPINAS              | 1.012 | 2 | 0 | 4 |
| SP | 40108 | 000000266 | MCTI/CENTRO DE PESQUISA RENATO ARCHER-CenPRA  | SP/CAMPINAS              | 299   | 1 | 0 | 4 |
| SP | 21000 | 000000150 | C.AER/ESCOLA DE ESPECIALISTA DA AERONAUTICA   | SP/GUARATINGUETA         | 595   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 21000 | 000000035 | C.AER/BASE AEREA DE SAO PAULO                 | SP/GUARULHOS             | 1     | 1 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010016 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/GUARULHOS        | SP/GUARULHOS             | 677   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010017 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/JUNDIAI          | SP/JUNDIAI               | 620   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010018 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/MARILIA          | SP/MARILIA               | 537   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010019 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/OSASCO           | SP/OSASCO                | 472   | 1 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010020 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PIRACICABA       | SP/PIRACICABA            | 603   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 21000 | 000000145 | C.AER/ACADEMIA DA FORCA AEREA                 | SP/PIRASSUNUNGA          | 464   | 1 | 0 | 4 |
| SP | 21000 | 000000147 | C.AER/FAZENDA DE AERONAUTICA DE PIRASSUNUNGA  | SP/PIRASSUNUNGA          | 5     | 1 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010021 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/PRES PRUDENTE    | SP/PRESIDENTE PRUDENTE   | 384   | 1 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010022 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/RIBEIRAO PRETO   | SP/RIBEIRAO PRETO        | 670   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010023 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SANTO ANDRE      | SP/SANTO ANDRE           | 546   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 26352 | 000000013 | UFABC/COORDENACAO GERAL DE RH                 | SP/SANTO ANDRE           | 1.207 | 2 | 0 | 4 |
| SP | 70000 | 000000036 | CM/CAPITANIA DOS PORTOS EST. SAO PAULO        | SP/SANTOS                | 27    | 1 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010024 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SANTOS           | SP/SANTOS                | 857   | 2 | 0 | 4 |
| SP | 57202 | 000010025 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO BERNAR CAMPO | SP/SAO BERNARDO DO CAMPO | 435   | 1 | 0 | 4 |
| SP | 26280 | 000000047 | FUFSCAR/DIVISAO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL   | SP/SAO CARLOS            | 3.360 | 1 | 1 | 5 |

|    |       |           |   |                          |        |   |   |    |
|----|-------|-----------|---|--------------------------|--------|---|---|----|
| SP | 57202 | 000010026 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO JOAO B VISTA | SP/SAO JOAO DA BOA VISTA | 606    | 2 | 0 | 4  |
| SP | 57202 | 000010027 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/S JOSE RIO PRETO | SP/SAO JOSE DO RIO PRETO | 809    | 2 | 0 | 4  |
| SP | 21000 | 000000119 | C.AER/CENTRO TECNICO AEROESPACIAL             | SP/SAO JOSE DOS CAMPOS   | 3.766  | 1 | 1 | 5  |
| SP | 21000 | 000000182 | C.AER/GRUP. DE INFRA-ESTRUTURA E APOIO - SJ   | SP/SAO JOSE DOS CAMPOS   | 446    | 1 | 0 | 4  |
| SP | 57202 | 000010028 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ S JOSE CAMPOS   | SP/SAO JOSE DOS CAMPOS   | 508    | 2 | 0 | 4  |
| SP | 40108 | 000000186 | MCTI/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS/INPE     | SP/SAO JOSE DOS CAMPOS   | 1.986  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 39250 | 000000051 | ANTT/UNIDADE REGIONAL SAO PAULO               | SP/SAO PAULO             | 182    | 1 | 0 | 4  |
| SP | 36207 | 000000088 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF SP   | SP/SAO PAULO             | 248    | 1 | 0 | 4  |
| SP | 21000 | 000000095 | C.AER/HOSPITAL DE AERONAUTICA DE SAO PAULO    | SP/SAO PAULO             | 22     | 1 | 0 | 4  |
| SP | 21000 | 000000029 | C.AER/IV COMANDO AEREO REGIONAL               | SP/SAO PAULO             | 1.164  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 21000 | 000000062 | C.AER/PARQUE DE MATERIAL AERON. DE SAO PAULO  | SP/SAO PAULO             | 11     | 1 | 0 | 4  |
| SP | 21000 | 000000079 | C.AER/SERV. REG. DE PROT. AO VOO DE SAO PAULO | SP/SAO PAULO             | 43     | 1 | 0 | 4  |
| SP | 70000 | 000000546 | CM/CENTRO TECNOLOGICO DA MARINHA EM SP        | SP/SAO PAULO             | 51     | 1 | 0 | 4  |
| SP | 70000 | 000000040 | CM/COMANDO DO 8 DISTRITO NAVAL                | SP/SAO PAULO             | 10     | 1 | 0 | 4  |
| SP | 40301 | 000000398 | CNEN/SERV GESTAO REG. CONTROLE PGTO PESSOAL   | SP/SAO PAULO             | 1.448  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 39252 | 000000108 | DNIT/8a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG   | SP/SAO PAULO             | 79     | 1 | 0 | 4  |
| SP | 20115 | 000000181 | DPF/SR/DPF/SP                                 | SP/SAO PAULO             | 2.320  | 1 | 1 | 5  |
| SP | 30802 | 000000370 | DPRF/6a SUP. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/SP  | SP/SAO PAULO             | 1.293  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 57201 | 000000017 | F.CENTRO/COORDENACAO DE RECURSOS HUMANOS      | SP/SAO PAULO             | 536    | 2 | 0 | 4  |
| SP | 36205 | 000002191 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-SP           | SP/SAO PAULO             | 304    | 1 | 0 | 4  |
| SP | 45205 | 000000351 | IBGE/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS             | SP/SAO PAULO             | 1.717  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 26439 | 000000002 | IFSP/REITORIA                                 | SP/SAO PAULO             | 2.783  | 1 | 1 | 5  |
| SP | 42201 | 000000567 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | SP/SAO PAULO             | 306    | 1 | 0 | 4  |
| SP | 57202 | 000009754 | INSS/SEC DE PROD E GESTAO DA FOLHA PAG/SP     | SP/SAO PAULO             | 200    | 1 | 0 | 4  |
| SP | 57202 | 000009847 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/ SAO PAULO CENTR | SP/SAO PAULO             | 1.461  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 57202 | 000009857 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO PAULO LESTE  | SP/SAO PAULO             | 850    | 2 | 0 | 4  |
| SP | 57202 | 000010011 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO PAULO NORTE  | SP/SAO PAULO             | 914    | 2 | 0 | 4  |
| SP | 57202 | 000009853 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SAO PAULO SUL    | SP/SAO PAULO             | 1.656  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 13000 | 000001664 | MAPA/SUP FED AGR PEC ABST EST SAO PAULO       | SP/SAO PAULO             | 2.380  | 1 | 1 | 5  |
| SP | 17000 | 000050960 | MF/SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/8A.RF/SRF     | SP/SAO PAULO             | 6.648  | 0 | 2 | 7  |
| SP | 17000 | 000061997 | MF/SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO MF/SP    | SP/SAO PAULO             | 8.690  | 0 | 2 | 8  |
| SP | 25000 | 000004698 | MS/UNIDADE PAGADORA/SP                        | SP/SAO PAULO             | 15.395 | 0 | 2 | 11 |
| SP | 26000 | 000004488 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-SP      | SP/SAO PAULO             | 2.799  | 1 | 1 | 5  |
| SP | 25207 | 023013006 | SERPRO/SUPGP/GPATE/GPSPO                      | SP/SAO PAULO             | 1.777  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 26262 | 000000131 | UNIFESP/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS      | SP/SAO PAULO             | 7.189  | 0 | 2 | 7  |
| SP | 26262 | 000001807 | UNIFESP/HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UNIFESP     | SP/SAO PAULO             | 1.880  | 2 | 0 | 4  |
| SP | 57202 | 000010029 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/SOROCABA         | SP/SOROCABA              | 916    | 2 | 0 | 4  |

|  |       |           |   |            |       |     |   |      |
|--|-------|-----------|---|------------|-------|-----|---|------|
| SP   | 57202 | 000010030 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS/TAUBATE          | SP/TAUBATE | 647   | 2   | 0 | 4    |
| TO   | 36207 | 000000089 | ANVS/COORDENACAO DE VIG SANITARIA DE PAF TO   | TO/PALMAS  | 10    | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 39252 | 000000123 | DNIT/23a. UN. INFRA-ESTRUTURA TERRESTRE UPAG  | TO/PALMAS  | 56    | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 20115 | 000000617 | DPF/SR/DPF/TO                                 | TO/PALMAS  | 163   | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 30802 | 000001090 | DPRF/2o DIST. REG. DE POLICIA ROD. FEDERAL/TO | TO/PALMAS  | 167   | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 26251 | 000000021 | FUFT/GER-NCIA DE RECURSOS HUMANOS             | TO/PALMAS  | 1.762 | 2   | 0 | 4    |
| TO   | 36205 | 000002231 | FUNASA/SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-TO           | TO/PALMAS  | 612   | 2   | 0 | 4    |
| TO   | 26424 | 000000002 | IFTO/REITOR DO IFTO                           | TO/PALMAS  | 1.053 | 2   | 0 | 4    |
| TO   | 42201 | 000000989 | INCRA/DIVISAO DE ADMINISTRACAO                | TO/PALMAS  | 267   | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 57202 | 000010253 | INSS/SEC DE RECURSOS HUMANOS- PALMAS          | TO/PALMAS  | 300   | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 13000 | 000001738 | MAPA/SUP FED AGRI PEC ABAST EST TOCANTINS     | TO/PALMAS  | 82    | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 17000 | 000050637 | MF/DELEGACIA/RF/PALMAS/TO                     | TO/PALMAS  | 97    | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 25000 | 000006270 | MS/DIST SANIT ESPEC INDIGENA- TOCANTINS       | TO/PALMAS  | 99    | 1   | 0 | 4    |
| TO   | 25000 | 000005381 | MS/UNIDADE PAGADORA/TO                        | TO/PALMAS  | 540   | 2   | 0 | 4    |
| TO   | 26000 | 000005627 | MTB/SUPERINT. REG. TRABALHO E EMPREGO-TO      | TO/PALMAS  | 96    | 1   | 0 | 4    |
| Totais (Scanner Tipo 1, Scanner Tipo 2 e Monitores de Vídeo) |       |           |   | 1288       |       | 215 |   | 4421 |

**Tabela 4 – Descrição das atividades e prazos da Avaliação da Capacidade Técnica / Teste de Conformidade (itens/lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 desse Termo de Referência)**

| <b>Descrição das Atividades e Prazos da Avaliação da Capacidade Técnica / Teste de Conformidade</b>                                       |  |              |
|---|--|--------------|
| <b>ATIVIDADES</b>   | <b>DETALHAMENTO</b>  | <b>TEMPO</b> |
| b) Instalação   | A Empresa providenciará no local indicado pelo MP a montagem dos móveis; disponibilização de material, instalação e configuração dos equipamentos, tais como: micros, scanners e outros necessários e disponibilização do pessoal para execução dos serviços.                                    |              |
| a) Obtenção das orientações oriundas do MP  | A Empresa obterá orientações sobre o uso do Sistema de Gestão de Serviços – SGS que será realizada por pessoas indicadas pelo MP.  | 2 dias       |
| b) Recepção do Romaneio   | A Empresa realizará os procedimentos de recepção de pastas em romaneio a serem preparadas e digitalizadas com a devida verificação e conferência conforme procedimentos e orientações contidas no Anexo 2 deste Termo de Referência.   |              |
| c) Higienização, Recuperação, Organização, Classificação, Digitalização, Registro de Metadados dos documentos<br>d) Devolução de Romaneio | A Empresa executará os serviços descritos conforme procedimentos e orientações contidas no Anexo 2 deste Termo de Referência.<br><br>A Empresa realizará os procedimentos de devolução de pastas em romaneio conforme procedimentos e orientações contidas no Anexo 2 deste Termo de Referência. | 1 dia        |
| e) Avaliação  | O MP, por intermédio dos servidores designados como avaliadores, realizará a avaliação dos serviços com o devido registro no instrumento apropriado. Essa atividade iniciará paralelamente às atividades da empresa desde o primeiro dia de teste.   | 3 dias       |
| f) Consolidação das avaliações  | O MP consolidará os pontos registrados pelos servidores designados como avaliadores, para obtenção da nota final.  | 1 dia        |
| g) Divulgação do resultado  | O MP divulgará o resultado final do teste de conformidade e a correspondente declaração de aprovação ou não no teste.  | 1 dia        |

## **ANEXO 2**

### **ESPECIFICAÇÕES DE PROCESSO DOS ITENS/LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 06, 0 e 08 - SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, RECUPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, REGISTRO DE METADADOS**

- **Atividades do gestor do MP**

- **Solicitação de Local:**

O Gestor do MP irá acessar o Sistema de Gestão de Serviços e solicitar à UPAG a definição do local onde serão realizados os serviços, ocasião em que o sistema informará à UPAG para a devida disponibilização do local.

- **Geração de Ordem de Serviço (O.S.)**

O Gestor do MP irá acessar o Sistema de Gestão de Serviços, que está integrado à base de dados central de registro de UPAGs e as matrículas SIAPE associados à mesma, e irá emitir um quantitativo destas matrículas (apenas em uma UPAG) como um lote de serviços, doravante denominado Ordem de Serviço.

Na geração desta Ordem de Serviços (O.S.), o Gestor do MP irá ainda indicar todos os dados do local já previamente acordado e disponibilizado pelo órgão ou entidade beneficiado na qual a Empresa irá disponibilizar, em um prazo de 5 (cinco) dias, todos os recursos necessários para início das atividades estabelecidas, neste Termo de Referência, para o MP. Será considerado, a título de avaliação do cumprimento de datas, o dia seguinte à data formal de encaminhamento da Ordem de Serviço à Empresa.

O sistema deverá ter na Ordem de Serviço, no mínimo, as seguintes informações:

- a) No cabeçalho: Código/Nome da Empresa, Código/Nome do órgão ou entidade beneficiado (UPAG), Data de geração, Quantidade de pastas e folhas previstas, Local Indicado para instalação da Empresa, Dados do representante da UPAG, Dados do representante no Ministério do Planejamento (Gestor do MP).

Qualquer aspecto de priorização na sequencia das UPAGs a serem atendidas, será de única interpretação do Gestor do MP (representante no Ministério do Planejamento), cabendo a ele a resolução de conflito entre as entidades envolvidas (MP, UPAG, empresa e Fiscal) ou na resolução de dúvidas relacionadas ao AFD.

- **Atividades do gestor dos órgãos ou entidades beneficiados (UPAGs)**

- **Definição de Local**

O Gestor da UPAG ao receber a comunicação por meio do SGS solicitando definição de local, providenciará a disponibilização deste no SGS ocasião em que o sistema informará à empresa para a vistoria.

- **Aceite de O.S.**

O Gestor da UPAG ao receber a comunicação por meio do SGS que uma Ordem de Serviço está aberta, deverá aceitá-la fazendo o devido registro no SGS, para início dos trabalhos de digitalização.

- **Geração de romaneios**

Refere-se principalmente à condução na separação das pastas com os documentos obrigatórios e marcação no sistema das Matrículas SIAPE correspondentes, com a informação do número de folhas em cada pasta.

A geração de romaneios inicia-se pela observação do Gestor da UPAG da liberação de uma Ordem de Serviço correspondente com os devidos assinalamentos das pastas funcionais. O órgão ou entidade irá então selecionar o grupo de pastas funcionais na quantidade que julgar conveniente para formar o Romaneio.

Lembramos que o final da geração de um Romaneio implica na formalização documental da relação de pastas que estão sendo entregues para a devida assinatura.

- **Entrega das pastas**

Refere-se à entrega das pastas separadas para o Romaneio na área especificada para atuação da empresa, acompanhada pelo documento formal de entrega compreendendo:

- a) A coleta das pastas, que consiste na retirada das mesmas dos locais de armazenamento do órgão ou entidade, e encaminhamento para o local definido para execução dos trabalhos pela empresa (que deve corresponder ao indicado na Ordem de Serviço), deve obedecer aos requisitos básicos definidos, onde os grupos de pastas funcionais denominados romaneios deverão ser identificados e numerados com as informações mínimas necessárias à localização das pastas após, ou durante o manuseio, segundo os aspectos de gestão documental de cada órgão ou entidade beneficiada (UPAG);
- b) Todas as atividades de retirada e transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante do órgão ou entidade beneficiado, de forma a garantir o cumprimento das normas de integridade e segurança física, cuidando-se da prevenção de qualquer tipo de dano para os documentos.

A qualquer momento qualquer representante do MP ou Fiscal poderá indagar sobre qualquer procedimento de armazenamento posterior à entrega, e que não atendam aos requisitos definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

- **Aceite da devolução de Romaneio**  
Trata do processo de recepção de pastas, registrado no SGS, após ter sido solicitada a fiscalização do Romaneio pela empresa. Deverá ser conferida a recomposição das pastas físicas e quantitativo de folhas, quando da geração do Romaneio. O fiscal deverá ser comunicado se o Operador encontrar irregularidades na devolução das pastas.
- **Informes para o Encerramento da Ordem de Serviço**  
O órgão ou entidade beneficiada (UPAG), quando do término do(s) Romaneio(s), e do término da O.S., incluída a fiscalização, dará conhecimento eletrônico ao MP, por intermédio do Sistema de Gestão de Serviços, que acompanhou a realização da Ordem de Serviço, completa ou parcialmente, apontando justificativas para a inexecução de uma ou mais pastas que foram indicadas na Ordem de Serviço. Cabe-nos destacar que esta inexecução parcial das pastas ou ocorrências devidamente registradas poderá acarretar em processo auditável por parte do MP.
- **Encerramento da Ordem de Serviço (O.S.)**  
As Ordens de Serviços serão encerradas pelo Gestor do MP com base nas informações registradas eletronicamente no SGS, sendo que nesta etapa será avaliado pelo mesmo os Registros de Incidentes e Ocorrências, o que permite a liberação da empresa de suas responsabilidades junto a cada UPAG.
- **Recebimento e devolução de pasta em processamento**  
O gestor do órgão ou entidade beneficiado poderá, a qualquer momento, retirar uma ou mais pasta(s) funcional(is) que esteja na área indicada para a empresa, fazendo o devido registro e a devida justificativa.

Para proceder a retirada da(s) pasta(s), o Gestor deverá usar o sistema eletrônico para indicar a necessidade de retirada intempestiva da(s) pasta(s). Ao indicar no sistema essa solicitação para a empresa, esta deverá indicar o repasse físico da(s) pasta(s) ao Gestor pela UPAG, fazendo o seu devido registro. Este processo irá excluir a(s) pasta(s) indicada(s) do devido Romaneio, estando a(s) mesma(s) liberada(s) para incorporação em outro Romaneio, quando julgado pelo Gestor da UPAG.

Esta retirada ainda pode se dar por mútuo acordo entre a empresa e a entidade ou órgão beneficiado quando julgado que há inconsistências que inviabilizam o tratamento da(s) referida(s) pasta(s).

- **Atividades excepcionais dos órgãos ou entidades beneficiados (UPAGs)**

- **Garantia de Segurança da Informação**  
Destaca-se deste acompanhamento a responsabilidade do órgão ou entidade beneficiada em garantir que o local indicado para realização das atividades seja controlado, isto é, com medidas de segurança:
  - a) portas das salas trancadas no encerramento e abertura do expediente de trabalho;
  - b) mesas e armários trancados que não sejam para acesso da empresa;

- c) estações de trabalho protegidas contra uso e acessos indevidos e com acesso unicamente a *Web* para uso do Sistema de Gestão de Serviços;
- d) disposição e proteção das mídias existentes dentro da sala;
- e) informações protegidas de eventuais acidentes e disciplina de armazenamento da documentação no local, segundo a publicação do Conarq – Recomendações para Produção e Armazenamento de Documentos de Arquivo expedida em 2005 no que couber;
- f) inexistência de equipamentos de descarte de informações;
- g) áreas de circulação restritivas para a empresa.

- **Atividades da Empresa**

- **Aceite do Local**

O Gestor da Empresa ao receber a comunicação de vistoria, entrará em contato com o Gestor da UPAG para agendar a realização da vistoria.

A finalidade da vistoria é verificar as instalações que foram disponibilizadas pelo MP, inteirando-se das condições ambientais, técnicas e do grau de dificuldade para execução dos serviços.

Após a vistoria do local, a empresa deverá registrar no Sistema SGS se o local disponibilizado pela UPAG atende ou não às condições para disponibilização dos equipamentos, mobiliário e do pessoal para execução dos serviços.

- **Recepção do Romaneio**

Trata do processo de recepção de pastas a serem preparadas e digitalizadas por parte do representante da empresa e obedece a requisitos básicos onde os grupos de pastas funcionais que compõem o Romaneio deverão ser identificadas e numeradas com as informações mínimas necessárias à recomposição das pastas físicas segundo os preceitos de gestão documental, isso registrados no SGS. Este processo obedece aos seguintes requisitos básicos:

- a) Os documentos transferidos deverão ser armazenados na área definida, devidamente acompanhado pelo Gestor em cada UPAG, de forma a garantir o cumprimento das normas de integridade e segurança física, cuidando-se da prevenção de qualquer tipo de dano os documentos;
- b) A qualquer momento o representante do MP poderá indagar sobre qualquer procedimento de transferência que não atendam aos requisitos definidos nesse Termo de Referência.

- **Higienização dos Documentos**

A Empresa deverá retirar os documentos das pastas para iniciar a atividade de higienização e quando se tratar de processo deverá manter o conjunto documental, obedecendo à ordem original inclusive as capas.

A atividade de higienização básica consiste em:

- a) Desdobrar e planificar os documentos;
- b) Retirar clipe, grampos e outros prendedores;

- c) Remover poeira, fitas adesivas e outras sujidades superficiais prejudiciais à clareza da captura das informações durante a atividade de digitalização.

Ainda deverá ser executado o processo de limpeza física de documentos a serem digitalizados. Admitindo-se que grande parte do acervo acumulado encontra-se em precárias condições de armazenamento, sujeito ao acúmulo de poeira e à ação do tempo, será necessária a aplicação de uma limpeza básica para que os documentos possam ser adequadamente manipulados. Esta limpeza básica consistirá na aplicação de processo de aspiração de poeira, retirada de detritos e outros elementos típicos do resultado da ação do tempo e da exposição continua dos documentos a ambientes inapropriados que impossibilitem a digitalização dos documentos.

Caso a integridade do documento tenha sido comprometida pela atividade de higienização, a empresa deverá reconstituí-lo ao órgão ou entidade emissor(es) da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), e deverá preencher o “Relatório de Ocorrências”, sem ônus para o MP.

- **Recuperação dos Documentos**

Deverá ser executado o processo de recuperação física de documentos a ser digitalizados.

Documentos que exigirem Restauração, ou que não tenham condições de digitalização, deverão ser devolvidos ao órgão ou entidade responsável para respectivo tratamento (Restauração) que não se confunde com a recuperação e não está incluso no processo de Higienização. Essa devolução se dará no conjunto da pasta funcional, não sendo permitida a devolução isolada de documentos, devendo ainda incluir na pasta funcional boletim com essas ocorrências.

Aos documentos de valor permanente será aplicada uma análise das condições de conservação para determinar a real possibilidade desses documentos serem digitalizados, e, caso isso não seja possível, deverá ser feito um registro em um boletim de ocorrências, e esse(s) documento(s) deverá(ão) ser devolvido(s) para o(s) órgão(s) ou entidade(s) de origem para serem providenciado(s) sua(s) substituição(ões), e seu(s) encaminhamento(s) para prosseguimento dos trabalhos na forma acima especificada.

- **Organização e Classificação dos Documentos**

São atividades essenciais ao Projeto AFD, sendo que seus resultados nortearão o trabalho da atividade de digitalização e registro dos documentos. A organização deve ser realizada por profissionais capacitados que realizarão a leitura de cada documento para sua organização, conforme Tabela de Documentos Funcionais, e as possíveis referências cruzadas quando o documento se referir a dois ou mais assuntos ou possuir mais de um documento diferente na mesma página em preparação.

A organização consiste na juntada dos documentos já coletados, limpos, recuperados e higienizados, sequenciados segundo critérios de organização já apontados, sendo esses considerados prontos para a atividade seguinte.

A seguir temos a classificação que envolve a identificação do documento e a ordenação dos mesmos na forma de dossiês, que devem ser acondicionados de maneira apropriada, para serem repassados para a atividade de digitalização e registro.

Como um roteiro a classificação de documentos têm as seguintes tarefas sugeridas:

- a) Identificação do tipo de documento;
- b) Leitura do documento, identificação do assunto principal e o(s) secundário(s) de acordo com seu conteúdo;
- c) Localização do tipo e do(s) assunto(s) do documento na Tabela de Documentos Funcionais;
- d) Ordenação desses documentos em dossiês.

Os documentos desmembrados possuirão indicação do documento principal ao qual pertencem.

○ **Digitalização dos Documentos**

A digitalização irá formar a base de imagens dos documentos digitalizados, sendo complementada pela atividade de registro dos metadados de documentos. A seguir iremos destacar especificações técnicas intrínsecas à atividade de digitalização:

A digitalização consiste na captura da imagem, gerando um banco de imagens, com arquivos no formato *Portable Network Graphics – PNG*. Deverá ser realizada com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade entre o representante digital e o documento original, levando em consideração suas características físicas, estado de conservação e finalidade de uso.

As imagens *PNG* geradas devem ser gravadas em diretórios específicos na máquina local e em subdiretórios cujo nome é a chave. Esta especificações (de diretórios e datas de disponibilização de imagens para registro de metadados após sua digitalização) serão entregues para cada empresa em julgamento junto a atividade de execução do Teste de Conformidade, sendo que a formalização desse Teste implica no aceite pela empresa da sua realização bem como no seu reconhecimento dessas especificações.

Essas imagens deverão ter a seguinte especificação: formato *PNG* de uma página por face (frente ou verso) do documento com resolução de 300 *dpi*, obedecendo às recomendações mais recentes expedidas pelo CONARQ disponível em:

[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomendacoes/recomendacoes\\_para\\_digitalizao.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomendacoes/recomendacoes_para_digitalizao.pdf).

O processo de digitalização deve ser realizado com auxílio de *scanners* definidos, disponibilizados, e sob a responsabilidade da empresa.

Os documentos a serem digitalizados estão em sua maioria no formato A4, alguns inferiores a A4 e um pequeno grupo em múltiplo de A4.

A digitalização deverá ocorrer para cada face da página do documento, inclusive frente e verso quando houver informação representativa no verso (até mesmo apenas uma assinatura, rubrica ou carimbo), quando houver informações impressas no verso.

Apenas serão digitalizados os documentos devidamente selecionados, higienizados, recuperados (caso seja necessário), organizados e classificados.

Deve-se apresentar a possibilidade de controle da qualidade de imagens em tempo de captura, de forma que as imagens capturadas possam ser visualizadas pelo operador da empresa e, caso apresentem distorções ou qualidade insatisfatória, devem ser recapturadas.

O documento digital a ser gerado deve ser passível de leitura por mecanismos de OCR oferecidos pela empresa (qualidade da imagem, o enquadramento paralelo do documento etc.), porém nenhum documento sofrerá, inicialmente, tratamento por OCR. Esta especificação é definida para uso futuro das imagens em novos processos.

No processo de captura (digitalização), a empresa deverá:

- a) Ajustar o ângulo para melhoria de imagem;
- b) Solidificar e eliminar fundo e ruídos;
- c) Melhorar ou eliminar linhas verticais e horizontais para, por exemplo, ser utilizado em reconhecimento em formulários que possuem separadores de campos;
- d) Ajustar a orientação do documento, como giro na imagem;
- e) Remover páginas em branco;
- f) Processar documentos em formato retrato e paisagem.

Caso a integridade do documento tenha sido comprometida pela atividade de digitalização, a empresa deverá restituí-lo, no conjunto da pasta funcional, ao órgão ou entidade beneficiária dos serviços (UPAG), com o devido preenchimento do “Boletim de Ocorrências”.

Como resumo das normas de digitalização, especificamos que:

- a) A matriz digital será em formato *PNG* de uma única página por face (frente ou verso), com resolução de captura das imagens de 300 *dpi*, em tons de cinza ou colorido quando o documento for em cores;
- b) A solução utilizada deverá estar em consonância com a legislação pertinente e em vigor;
- c) Os documentos que possuem informações referentes a despachos e anotações no verso das páginas devem ser digitalizados em frente e verso e as páginas em branco, dos versos que não possuem informação, deverão ser eliminados durante o controle de qualidade da digitalização;
- d) Todos os arquivos e dados gerados no processo de digitalização dos documentos serão de propriedade da MP, não cabendo à empresa qualquer direito sobre os mesmos.

- e) Será realizada, por amostragem, a verificação para controle de qualidade da imagem. A taxa de acerto deverá ser igual ou superior a 98%, caso contrário será necessário corrigir o serviço;
- f) Nos casos em que se fique comprovado que a taxa de reconhecimento ocorreu aquém do esperado em virtude de má qualidade do documento original, o responsável pelo arquivo poderá autorizar o aceite do serviço.

É condição de qualidade na prestação de serviços, que princípios de avaliação de qualidade nos documentos-imagens gerados pela empresa sejam realizados pela própria, visando garantir um menor esforço nas atividades de Fiscalização do Romaneio. Ocorrências sucessivas ou abusos na qualidade dos serviços executados podem ser submetidos pela Fiscalização em Registros de Incidentes ou Ocorrências que podem acarretar em sanções ou glosas à empresa.

- o **Registro de Metadados**

O Registro de Metadados dos Documentos consiste na inclusão de informações dos documentos (até 9 metadados por documento) de cada pasta funcional no Sistema de Gestão de Serviços – SGS, com utilização das funcionalidades relacionadas à pasta funcional. A empresa deve realizar o registro das classificações dos documentos (função e processo), dos tipos de documentos e das informações do documento. Estes registros somente poderão ser realizados após um prazo a ser informado à empresa contratada, no qual as imagens correspondentes geradas estejam transferidas para o repositório central nacional. Assim, esse registro somente será efetuado no final dessa transferência. Esse prazo é estabelecido pelo MP junto a empresa contratada a cada UPAG iniciada.

- o **Solicitação de Fiscalização de Romaneios**

Após o encerramento de um romaneio pela empresa, esta deverá solicitar a fiscalização, do romaneio específico, pelo SGS.

- o **Atividades Suplementares da Empresa**

Além destas atividades apontadas, existem outras atividades suplementares a serem realizadas pela empresa, a saber:

- a) Edição de metadados: funcionalidade que permite à empresa corrigir inconsistências apontadas pela fiscalização de Romaneio, quando ocorrer divergência entre os metadados cadastrados e o documento correspondente;
- b) Devolução de Romaneio: atividade que consiste na geração da relação de devolução de Romaneio concluído e fiscalizado à entidade beneficiada (UPAG);
- c) Devolução de pasta avulsa: atividade que consiste na devolução à UPAG de pasta em Romaneio na área de trabalho da empresa, e que ainda não tenha sido trabalhada.
- d) Conferir Documentos: atividade de controle de qualidade do serviço executado nas pastas e que ainda não foram fiscalizadas.

Esta etapa permite à empresa recusar um documento de má qualidade e refazer o serviço.

- **Situações Excepcionais:** Existem 3 (três) situações excepcionais que podem ocorrer:

- **SITUAÇÃO EXCEPCIONAL 1:** Os documentos já digitalizados atendem aos requisitos de qualidade de documento-imagem estabelecidos no corpo desse Termo de Referência e compreendem todos os documentos considerados obrigatórios no processo de formação do Assentamento de Pastas Funcionais.

Neste caso serão realizados apenas serviços de Organização, Classificação e Registro de Metadados dos Documentos integrantes das Pastas Funcionais já digitalizadas, devendo ser inseridas no SGS no formato *PNG*.

Um ponto importante é que as atividades de “Entrega da Pasta” pelo órgão ou entidade beneficiada (UPAG) são mantidas (a entrega dos documentos físicos em papel para a empresa) para que se possa realizar a atividade de fiscalização do Romaneio, e assim, dar fé pública ao documento.

O instrumento de medição desta situação ainda será o número de páginas oriundas das imagens para o trabalho a ser realizado pela empresa, porém o serviço passa a ser observado como “Tratamento de Situações Excepcionais” que impõem um valor diferenciado, excluindo o valor referente à etapa de digitalização conforme especificado no quadro do subitem 5.1.3.1, parte integrante deste Termo de Referência.

- **SITUAÇÃO EXCEPCIONAL 2:** Os documentos já digitalizados atendem aos requisitos de qualidade de documento-imagem estabelecidos no corpo desse Termo de Referência, porém não compreendem todos os documentos considerados obrigatórios no processo de formação do Assentamento de Pastas Funcionais.

Neste caso serão realizados apenas serviços de coleta, higienização, recuperação, organização, digitalização, geração dos metadados para os documentos contidos nas pastas funcionais nas quais ainda não foram executados esses serviços.

Os documentos já digitalizados que atendam tecnicamente às especificações deste Termo de Referência serão tratados conforme o “atendimento da **SITUAÇÃO EXCEPCIONAL 1**”.

Um ponto importante é que há duas formações de preços, considerados os dois quantitativos tratados de forma diferentes. Logo o preço será a soma dos serviços tratados na sua totalidade com os serviços executados de forma parcial ou complementar, conforme quadro do subitem 5.1.3.1.

- **SITUAÇÃO EXCEPCIONAL 3:** Os documentos microfilmados que atendam aos requisitos de qualidade de documento-imagem estabelecidos no corpo deste Termo de Referência.

Neste caso teremos duas situações: a primeira onde serão realizados apenas serviços de Organização, Classificação, Registro de Metadados das imagens constituintes das Pastas Funcionais, que já estarão disponíveis em formato digital, entregue pela UPAG; a segunda situação a empresa contratada irá realizar a conversão dos microfilmes para imagens *PNG*, e realizar os serviços de Organização, Classificação, digitalização e Registro de Metadados das Pastas Funcionais.

Importante destacar que as atividades de “Entrega da Pasta” pelo órgão ou entidade beneficiada (UPAG) são mantidas (a entrega dos documentos físicos em papel para a empresa ou arquivo, contendo as pastas com seus respectivos documentos digitais) para que se possa realizar a atividade de fiscalização do Romaneio, e assim, dar fé pública ao documento.

O instrumento de medição desta situação ainda será o número de páginas oriundas das imagens para o trabalho a ser realizado pela empresa, porém o serviço passa a ser observado como “Tratamento de Situações Excepcionais”, que impõe um valor diferenciado, especificado no quadro do subitem 5.1.3.1, parte integrante deste Termo de Referência. Os eventuais serviços de conversão de microfilmes para *PNG* deverão ser aferidos como atividades de digitalização, nos termos do subitem 5.1.3.1 retrocitado.

## **ANEXO 3**

### **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** **Secretaria de Gestão Pública**

#### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**

**O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO – MP**, com sede em Brasília-DF, inscrito no CNPJ 00.489.828/0003-17, e .....NOME DA EMPRESA....., pessoa jurídica com sede na ....., inscrita no CNPJ/MF ....., e sempre que em conjunto serão referidas como PARTES para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato MP N° ..., celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a ....., mediante condições estabelecidas pelo MP;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a .....NOME DA EMPRESA..... tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão de que a .....NOME DA EMPRESA..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

O MP estabelece o presente TERMO, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES do MP, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

- a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pelo MP;
- b) A .....NOME DA EMPRESA..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES

que venham a ser fornecidas pelo MP, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo MP;

- c) A .....NOME DA EMPRESA..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e prepostos faça uso das INFORMAÇÕES do MP;
- d) O MP, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela .....NOME DA EMPRESA.....

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE**

- a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:
  - a1) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
  - a2) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
  - a3) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tais ordens, previamente e por escrito, dando a elas, na medida do possível, tempo hábil para pleitear as medidas de proteção que julgar cabíveis.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS**

- a) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO a que este TERMO está vinculado;
- b) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso do MP;
  - b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;
- c) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a cientificar seus diretores, empregados e prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES do MP;

- d) A .....NOME DA EMPRESA..... deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do MP, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizada por escrito pelo MP;
- e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO a que este TERMO está vinculado;
- f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;
  - f1) Os produtos gerados na execução do CONTRATO a que este TERMO está vinculado, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à .....NOME DA EMPRESA....., são única e exclusiva propriedade intelectual do MP;
- g) A .....NOME DA EMPRESA..... firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições deste TERMO;
- h) A .....NOME DA EMPRESA..... obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

## CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 5 (cinco) anos após o término do Contrato a que ele está vinculado.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a .....NOME DA EMPRESA....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo MP, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO celebrado entre as PARTES, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) Este TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais situações, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES do MP;
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste TERMO, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

## CLÁUSULA NONA – DO FORO

- a) Fica eleito o foro da Seção Judiciária no Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas originadas deste TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela .....NOME DA EMPRESA....., sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Nome

Diretor

.....NOME DA EMPRESA.....

## **ANEXO 4**

### **NIVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS**

Os serviços deverão ser executados conforme os seguintes Acordos de Níveis de Serviço (ANS):

| <b>Indicador</b>   |   |
|--|---|
| <b>01 - Indicador de Produtividade do AFD: Eficiência na preparação, digitalização e registro de metadados das Pastas Funcionais no AFD.</b> |   |
| <b>Item</b>  | <b>Descrição</b>  |
| <b>Finalidade</b>  | Aferir a produtividade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir o crescimento incremental do Assentamento Funcional Digital.  |
| <b>Metas a cumprir</b>   | <p>Imagens dentro de arquivos PDF/A nos romaneios entregues à contratada, no mês objeto de apuração, conforme quantitativos abaixo estabelecidos por Lote e Semestre de Execução:</p> <p><b>Lote 1 (RS-SC-PR):</b></p> <p>1º Semestre: 676.480 imagens por mês;</p> <p>2º Semestre: 1.014.720 imagens por mês;</p> <p>3º Semestre: 1.183.840 imagens por mês;</p> <p>4º Semestre: 507.360 imagens por mês.</p> <p><b>Lote 2 (SP-MS):</b></p> <p>1º Semestre: 511.045 imagens por mês;</p> <p>2º Semestre: 766.568 imagens por mês;</p> <p>3º Semestre: 894.329 imagens por mês;</p> <p>4º Semestre: 383.284 imagens por mês;</p> <p><b>Lote 3 (RJ):</b></p> <p>1º Semestre: 1.410.805 imagens por mês;</p> <p>2º Semestre: 2.116.208 imagens por mês;</p> <p>3º Semestre: 2.468.909 imagens por mês;</p> <p>4º Semestre: 1.058.104 imagens por mês.</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Lote 4 (MG-ES):</b></p> <p>1º Semestre: 597.040 imagens por mês;</p> <p>2º Semestre: 895.560 imagens por mês;</p> <p>3º Semestre: 1.044.820 imagens por mês;</p> <p>4º Semestre: 447.780 imagens por mês;</p> <p><b>Lote 5 (DF-GO-TO-MT):</b></p> <p>1º Semestre: 1.877.140 imagens por mês;</p> <p>2º Semestre: 2.815.710 imagens por mês;</p> <p>3º Semestre: 3.284.995 imagens por mês;</p> <p>4º Semestre: 1.407.855 imagens por mês.</p> <p><b>Lote 6 (AC-AM-AP-RR-RO-PA):</b></p> <p>1º Semestre: 541.470 imagens por mês;</p> <p>2º Semestre: 812.205 imagens por mês;</p> <p>3º Semestre: 947.573 imagens por mês;</p> <p>4º Semestre: 406.103 imagens por mês.</p> <p><b>Lote 7 (BA-AL-SE-PE):</b></p> <p>1º Semestre: 682.140 imagens por mês;</p> <p>2º Semestre: 1.023.210 imagens por mês;</p> <p>3º Semestre: 1.193.745 imagens por mês;</p> <p>4º Semestre: 511.605 imagens por mês.</p> <p><b>Lote 8 (PB-RN-CE-PI-MA):</b></p> <p>1º Semestre: 683.865 imagens por mês;</p> <p>2º Semestre: 1.025.798 imagens por mês;</p> <p>3º Semestre: 1.196.764 imagens por mês;</p> <p>4º Semestre: 512.899 imagens por mês.</p> |
|--|--|

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Instrumento de medição</b>        | Sistema de Gestão de Serviços – SGS  |
| <b>Forma de acompanhamento</b>       | Relatórios Gerenciais e Estatísticos oriundos do Sistema de Gestão de Serviços – SGS.  |
| <b>Periodicidade</b>                 | Mensal   |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>          | Contabilização das quantidades de imagens constantes dentro dos documentos digitalizados (PDF/A), totalizadas por Romaneio concluído pela contratada no mês objeto de apuração.  |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir do segundo mês de execução contratual, quando se efetivar o recebimento do primeiro Romaneio pela contratada.   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | Acima de 95% da meta – 100% do valor da Nota Fiscal;<br>Entre 90% e 95% da meta – 98% do valor da Nota Fiscal;<br>Entre 85% e 90% da meta – 96% do valor da Nota Fiscal;<br>Entre 80% e 85% da meta – 94% do valor da Nota Fiscal;<br>Entre 75% e 80% da meta – 92% do valor da Nota Fiscal;<br>Abaixo de 75% da meta – 90% do valor da Nota Fiscal.   |
| <b>Sanções</b>                       | Produtividade mensal entre 60 e 75% da meta – multa de 10% sobre o faturamento correspondente;<br>Produtividade mensal abaixo de 60% da meta – multa de 10% sobre o faturamento correspondente + rescisão contratual.  |
| <b>Observações</b>                   | <p>a) A aplicação de sanções é cumulativa com os ajustes no pagamento;</p> <p>b) Os ajustes nos pagamentos do indicador de eficiência (1) podem ser aplicados cumulativamente com o de eficácia (2);</p> <p>c) As metas mensais a serem cumpridas foram calculadas a partir dos volumes de documentos definidos por semestre no item 4.3;</p> <p>d) O ANS não será aplicado caso o volume de páginas remetidas pelas UPAFs nas pastas dos romaneios no mês objeto de apuração não atinja a meta a ser executada;</p> <p>e) O ANS não será aplicado no mês objeto de apuração quando for compravada eventual restrição operacional ou tecnológica, não ocasionada pela empresa, que impossibilite a conclusão via SGS do(s) Romaneio(s);</p> <p>f) Caso as metas mensais sejam superadas, os quantitativos excedentes serão eventualmente considerados para o cumprimento de metas subsequentes;</p> <p>g) Na ocorrência de eventual prorrogação contratual, as metas deverão ser cumpridas tomando por base as que foram definidas para o 4º Semestre de execução.</p> |

| Indicador  |   |
|--|---|
| <b>02 - Indicador de Qualidade do AFD: Eficácia na preparação, digitalização e registro de metadados das Pastas Funcionais no AFD.</b> |   |
| Item   | Descrição   |
| <b>Finalidade</b>  | Aferir a qualidade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir um baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais.   |
| <b>Meta a cumprir</b>  | Máximo de 5% de documentos rejeitados no conjunto de romaneios faturados mensalmente.   |
| <b>Instrumento de medição</b>  | Sistema de Gestão de Serviços – SGS   |
| <b>Forma de acompanhamento</b>   | Relatórios Gerenciais e Estatísticos oriundos do Sistema de Gestão de Serviços – SGS.   |
| <b>Periodicidade</b>   | Mensal  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>  | Contabilização, - de forma consolidada e para todos os romaneios aceitos - da quantidade de imagens rejeitadas pelo processo de fiscalização, dividida pela quantidade de imagens recebidas em caráter definito pelo processo de fiscalização dentro de um mês de faturamento (índice de rejeição). |
| <b>Início de Vigência</b>  | A partir do segundo mês de execução contratual, quando solicitada a primeira fiscalização no SGS pela contratada.   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>   | Abaixo ou igual a 5% – 100% do valor da nota fiscal;<br>Entre 5% e 10% – 95% do valor da nota fiscal;<br>Acima de 10% – 90% do valor da nota fiscal.  |
| <b>Sanções</b>   | Índice de rejeição mensal entre 10% e 30% – multa de 10% sobre o faturamento correspondente;<br>Índice de rejeição mensal acima de 30% – multa de 10% sobre o faturamento correspondente + rescisão contratual.   |
| <b>Observações</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) A aplicação de sanções é cumulativa com os ajustes no pagamento;</li> <li>b) Os ajustes nos pagamentos do indicador de eficiência (1) podem ser aplicados cumulativamente com o de eficácia (2).</li> </ul>   |

## **ANEXO 5**

### **DISPOSITIVOS LEGAIS E NORMATIVOS APLICÁVEIS**

#### **1 – Dispositivos Legais e Normas Aplicáveis**

A base legal para a realização da contratação é, antes de tudo, a Constituição Federal, a legislação específica em licitações e contratos LEI nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, a lei que institui a modalidade de licitação denominada pregão LEI nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, e a legislação referente a organização e gestão de documentação e arquivos públicos, incluindo diversos instrumentos legais e normativos, dentre eles:

- LEI No 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

- LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012 - Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

- DECRETO Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002 - Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

- DECRETO Nº 4.553, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002 - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências;

#### **Da Constituição Federal ressaltamos as seguintes normas:**

“Art. 5º...

...

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional.”

“Art. 5º...

...

XXXIII - todos tem direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.”

“Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

...

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.”

**Da Lei nº 8159/1991, destacamos:**

“Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.”

“Art. 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediaria, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”

“Art. 5º - A administração pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei.”

“Art. 17 - A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municípios.”

**Da Lei nº 12.682/2012, destacamos:**

“Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.”

**Do Decreto 4073/2002, destacamos:**

“Art. 12. Integram o SINAR:

I – o Arquivo Nacional;

II – os arquivos do Poder Executivo Federal;

III – os arquivos do Poder Legislativo Federal;

IV – os arquivos do Poder Judiciário Federal;

V – os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VI – os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VII – os arquivos municipais dos Poderes Executivos e Legislativo.

§ 1º Os arquivos referidos nos incisos II a VII, quando organizados sistematicamente, passam a integrar o SINAR por intermédio de seus órgãos centrais.

§ 2º As pessoas físicas e jurídicas de direito privado, detentores de arquivos, podem integrar o SINAR mediante acordo ou ajuste com o órgão central.”

“Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I – produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II – produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente.

III – produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista;

IV – produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais, definidas como tal pela Lei nº 9.637 de 15 de maio de 1998, e pelo Serviço Social Autônomo Associação das Pioneiras Sociais, instituído pela Lei nº 8.246, de 22 de outubro de 1991.

Parágrafo único: A sujeição dos entes referidos no inciso IV às normas arquivísticas do CONARQ constará dos Contratos de Gestão com o Poder Público.”

“Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º Os documentos relativos as atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos as atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no **caput**, aprovadas pelo Arquivo Nacional.”

### **O Ministério do Planejamento estabeleceu em suas normas, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia:**

- e-PING – Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico – Comitê Executivo de Governo Eletrônico – Governo Brasileiro – em <http://www.governoeletronico.gov.br/anexos/e-ping-versao-2010>
- IN-4 – Instrução Normativa nº 4 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento – em <https://www.governoeletronico.gov.br/anexos/instrucao-normativa-n-04>

### **O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), estabeleceu:**

Incidem sobre a execução do objeto desta licitação, as diversas Portarias do CONARQ, que regulamentam e disciplinam o tratamento de acervos documentais da Administração Pública. Segue abaixo o arcabouço legal que fixa a obrigação e as responsabilidades dos órgãos, entidades e empresas públicas em relação a organização, preservação e gerenciamento dos seus acervos documentais:

- e-Arq Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/earqmet/earqbrasilv1.1.pdf>

- Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=138&sid=46>
- Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=65&sid=46>
- Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=1&infoid=71&sid=46>
- Resolução nº 23, de 16 de junho de 2006. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=74&sid=46>
- Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=74&sid=46>
- Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=74&sid=46>
- Resolução nº 32, de 17 de maio de 2010. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=74&sid=46>

## **ANEXO 6**

### **TERMINOLOGIA UTILIZADA**

#### **1 – Terminologia aplicada**

**Documentos Funcionais** - Documentos oficiais associados a vida do servidor público. Parte destes documentos é obrigatória nas pastas funcionais atuais dos servidores. Outros são associados ao servidor e fazem parte de sistemas e controles administrativos fora do âmbito da gestão de recursos humanos. Tabela de Documentos Funcionais do Servidor Público, constando a temporalidade e validade de cada documento e a classificação de segurança da informação, como pré-requisito na avaliação, preparação e validação dos documentos integrantes das pastas funcionais que serão digitalizados.

**Relação de Documentos Funcionais** - Relação de documentos que devem constar na Pasta Funcional ou associados à vida funcional do servidor. Deve ser instrumento regulatório publicado pela MP.

**Pastas Funcionais** - Conjunto de documentos relativos à vida funcional do servidor público civil e constante das pastas funcionais físicas, existentes em cada unidade de recursos humanos. Neste projeto será referido sempre como documentos suportados em papel e alvo dos serviços das Fases Piloto e Global do Projeto AFD.

**Pastas Funcionais Digitalizadas** – Resultado da digitalização das Pastas Funcionais que integrarão o banco de dados de informações do Servidor Público Federal, num único repositório que sirva de preparação para as diversas instâncias do Assentamento Funcional Digital. Será usada como sinônimo de Assentamento Funcional Digital.

**Consulta de Pastas Funcionais** - Processo automatizado de consulta por CPF/Matrícula SIAPE aos documentos já digitalizados na base única de dados e imagens. É a consulta aos documentos digitalizados do servidor no Assentamento Funcional Digital.

**Ordem de Serviço** - Registro eletrônico gerado pelo Ministério do Planejamento que indica a liberação para realização de um quantitativo de documentos eletrônicos a serem preparados em local especificado (UPAG). Possui informações de Número Identificador, Data, Órgão/Entidade beneficiada, Empresa autorizada, Autorizador, Responsável no Órgão, Matrícula e CPF da pasta funcional. A seleção e liberação à empresa se dão em grupos, sob a forma de Romaneio.

**Romaneio** - Registro eletrônico gerado pelo órgão ou entidade beneficiada para a empresa, seguido imediatamente da entrega das pastas físicas equivalentes, para realização de um grupo de pastas funcionais. Entende-se este grupo como auditável, em seu conjunto e individualmente, na verificação do serviço realizado. O registro eletrônico de um Romaneio estará sempre associado a uma Ordem de Serviço.

## 2 - Glossário

- **Acervo** - Totalidade dos documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.
- **Acessibilidade** - Facilidade no acesso ao conteúdo e ao significado de um objeto digital. (I) *Accessibility*. Ver: Acessibilidade, Acesso.
- **Acesso** - Direito, oportunidade ou meio de encontrar, recuperar e usar a informação. Ver: Acessibilidade; Classificação (2); Credencial de Segurança.
- **Acordo do Nível de Serviço (ANS)** - Termos objetivos sobre a prestação de níveis de serviços e constantes do Termo de Referência para contratação dos serviços. É utilizado para validação dos resultados e aplicação de penalidades.
- **Anexo** - Um objeto digital que segue junto com uma mensagem de correio eletrônico, com um documento ou um fluxo de trabalho. (I) *Attachment*.
- **Anotação** - Informação acrescentada ao documento arquivístico após sua produção. Exemplos: “urgente”, “arquive-se”, número do protocolo, código de classificação, temporalidade, data, hora e local da transmissão, indicação de anexos e outros.
- **Arquivamento** – 1. Sequência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos. 2. Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.
- **Arquivística (Arquivologia)** - É um campo de conhecimento que estuda a informação arquivística, isto é, a informação ligada a processos de trabalho. É um conjunto de princípios, conceitos e técnicas a serem observadas na produção, organização, guarda, preservação e uso de documentos em arquivos.
- **Arquivo** - 1. Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes. 2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documento arquivístico. Ver: Arquivo Digital.
- **Assentamento Funcional Digital** – Dossiê, em mídia digital, fonte primária de informação de dados do servidor público civil federal e que substituirá a Pasta Funcional ou Assentamento Funcional.
- **Assentamento Funcional Digitalizado** – Dossiê de documentos digitalizados obtidos a partir de serviços de digitalização do dossiê (Pasta Funcional) dos servidores da ativa, aposentados, pensionistas e outros dossiês associados às atividades do servidor público civil.
- **Atualização** - Técnica de migração que consiste em copiar os dados de um suporte para outro sem mudar sua codificação para evitar perdas de dados provocadas por deterioração do suporte. (I) *Refreshing*. Ver: Conversão; Migração; Reformatação.
- **Autenticidade** - Credibilidade de um documento. É a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção. Ver : Autenticação; Certificado de Autenticidade.
- **Banco de Dados** - 1. Ambiente computacional composto por: a) dados estruturados em bases de dados relacionadas entre si, segundo um modelo de dados; b) regras que definem as operações válidas sobre os dados e garantem sua integridade. 2. Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD: *software* que implementa o banco de dados e permite a realização de operações de manipulação de dados (inclusão, alteração, exclusão, consulta) e administrativas (gestão de usuários, cópia e restauração de dados, alterações no modelo de dados). Ver: Base de Dados.
- **Base de Dados** - Conjunto de dados estruturados, com as respectivas regras de acesso,

formatação e validação e gerenciados por um sistema gerenciador de banco de dados – SGBD. Ver: Banco de Dados.

- **BD do Sistema de Gestão de Serviços** – Banco de Dados com diferentes Tabelas, criado, especialmente para controlar os serviços do Projeto AFD e receber os dados a serem utilizados na validação e população do Banco de Dados no novo Sistema de Gestão de Pessoas da SRH.
- **Caixa-Arquivo** – Caixa de papelão (embalagem física) que conterá os documentos a partir da retirada da Pasta Funcional do órgão que emitiu Romanéio de Serviço e recebida pela empresa.
- **Captura** - Incorporação de um documento ao sistema de gestão arquivística, por meio do registro, classificação e arquivamento. Ver: Arquivamento; Classificação; Registro
- **Categoria de Sigilo** – Ver: Grau de Sigilo
- **Certificado de Autenticidade** - Declaração de autenticidade das reproduções dos documentos arquivísticos digitais emitida pela instituição responsável por sua preservação. Ver: Autenticação; Autenticidade.
- **Ciclo Vital dos Documentos** (Ciclo de Vida do Documento) - Sucessivas fases pelas quais passam os documentos arquivísticos da sua Produção à Guarda Permanente ou Eliminação.
- **Classificação** - 1. Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se lhes atribuir um código. 2. Atribuição a documentos, ou às informações neles contidas, de graus de sigilo, conforme legislação específica. Também chamada “Classificação de Segurança”. Ver: Código de Classificação; Grau de Sigilo; Plano de Classificação.
- **Código de Classificação** - Conjunto de símbolos, normalmente letras e/ou números, derivado de um plano de classificação. Ver: Classificação; Plano de Classificação.
- **Completeza** - Atributo de um documento arquivístico que se refere à presença de todos os elementos intrínsecos e extrínsecos exigidos pela organização produtora e pelo sistema jurídico-administrativo a que pertence, de maneira a ser capaz de gerar consequências. (I) *Completeness*. Ver: Elemento Intrínseco; Elemento Extrínseco; Confiabilidade.
- **Confiabilidade** - Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere sendo estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua criação. (I) *Reliability*. Ver: Completeza.
- **Confidencialidade** – Classificação de documentos ou informações que, se divulgadas para pessoas não autorizadas, podem causar danos ou colocar em risco os interessados produtores do documento ou informação (pessoas ou organizações).
- **Consulta das Pastas Funcionais** - Processo automatizado de consulta por CPF/Matrícula SIAPE aos documentos já digitalizados na base única de imagens, para evitar a duplicidade do trabalho a ser realizado. Servidores com pastas duplicadas ou com documentos já digitalizados, não deverão ter seus documentos novamente processados.
- **Contexto** - Ambiente em que ocorre a ação registrada no documento. Na análise do contexto de um documento arquivístico o foco deixa de ser o documento em si e passa a abranger toda a estrutura que o envolve, ou seja, seu contexto documental, jurídico-administrativo, de procedimentos, de proveniência e tecnológico.
- **Contexto de Procedimentos** - Refere-se a normas internas que regulam a produção, tramitação, uso e arquivamento dos documentos da instituição.
- **Contexto de Proveniência** - Refere-se a organogramas, regimentos e regulamentos

internos que identificam a instituição produtora de documentos. Ver: Contexto Documental; Contexto Jurídico-Administrativo; Contexto de Procedimentos; Contexto Tecnológico.

- **Contexto Documental** - Refere-se a código de classificação, guias, índices e outros instrumentos que situam o documento dentro do conjunto a que pertence. Ver: Contexto; Contexto Jurídico-Administrativo; Contexto de Procedimentos; Contexto Tecnológico.
- **Contexto Jurídico-Administrativo** - Refere-se a leis e normas externas à instituição produtora de documentos as quais controlam a condução das atividades dessa mesma instituição. Ver: Contexto Documental; Contexto de Procedimentos; Contexto Tecnológico.
- **Contexto Tecnológico** - Refere-se ao ambiente tecnológico (*hardware, software* e padrões) que envolve o documento. Ver: Contexto Documental; Contexto Jurídico-Administrativo; Contexto de Procedimentos; Contexto de Proveniência.
- **Empresa** – Empresa vencedora do processo de licitação em cada lote e para a qual é adjudicado um contrato para realização do objeto, conforme itens e lotes especificados em edital.
- **Contratante** – Entidade ou órgão que, após processo licitatório, assume as responsabilidades de condução do serviço ou compra de produto a ser fornecido pela empresa.
- **Controle de Versão** - Conjunto de operações que permite gerenciar as versões de um documento arquivístico digital. Ver: Identificador Único
- **Conversão** - Técnica de migração que pode se configurar de diversas formas, tais como: 1. conversão de dados: mudança de um formato para outro. 2. conversão de sistema computacional: mudança do modelo de computador e de seus periféricos. (I) *Conversion*. Ver: Migração; Atualização; Reformatação
- **Correio Eletrônico** - Sistema usado para criar, transmitir e receber mensagem eletrônica e outros documentos digitais por meio de redes de computadores.(I) *e-mail*. Ver: Endereço de Correio Eletrônico; Mensagem Eletrônica.
- **Credencial de Segurança** - Um ou vários atributos, associados a um usuário ou serviço, que definem as categorias de segurança segundo as quais o acesso é concedido.
- **Cronograma Físico de Execução** – Cronograma com atividades e datas sem a presença de valores financeiros associados a cada fase ou etapa.
- **Custódia** - Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independente de vínculo de propriedade.
- **Dado** - Representação de todo e qualquer elemento de conteúdo cognitivo, passível de ser comunicado, processado e interpretado de forma manual ou automática. Ver: Metadados.
- **Desarquivamento** – Dado que um documento é considerado arquivado, após ter sido processado e produzido, determina-se como desarquivamento, o procedimento de recolocação deste documento à disposição de usuários autorizados para acesso ao mesmo.
- **Destinação** - Decisão, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento dos documentos para a guarda permanente ou eliminação. Ver: Eliminação; Recolhimento.
- **Digitalização** - Processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado.
- **Disponibilidade** – 1. Após criado, um documento pode ou não estar disponível. 2. Um sistema é considerado disponível caso se mantenha funcionando e acessível pelo período pré-estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

- **Documento** - Unidade de registro de informações, qualquer que seja o formato ou suporte. Ver: Documento Digital; Documento Eletrônico; Suporte.
- **Documento Arquivístico** - Documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado da tal atividade sendo retido para ação ou como referência. (I) *Record*.
- **Documento Arquivístico Digital** - Documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico.(i) *Digital record*. Ver: Documento Arquivístico; Documento Digital.
- **Documentos Funcionais** - Entende-se por documentos funcionais todos os documentos oficiais associados a vida do servidor público. Parte destes documentos é obrigatória nas pastas funcionais atuais dos servidores. Alguns outros são associados ao servidor e fazem parte de sistemas de controles administrativos fora do âmbito da gestão de recursos humanos. Uma Tabela de Documentos Funcionais do Servidor Público, constando a temporalidade e validade de cada documento, a classificação de segurança da informação é essencial para avaliar, preparar e validar os documentos nas pastas funcionais de cada servidor.
- **Documentos de Valor Permanente** – Documentos cuja validade não tenham data prevista de encerramento.
- **Dossiê** - Conjunto de documentos relacionados entre si por ação, evento, pessoa, lugar, projeto, que constitui uma unidade. Ver: Dossiê Híbrido; Processo; Pasta Funcional.
- **Dossiê Híbrido** - Dossiê constituído por documentos digitais e não digitais. Por exemplo: projetos arquitetônicos que apresentam a descrição em papel e as plantas em disco óptico. Ver: Processo Híbrido; Pasta Funcional Híbrida.
- **Edital** - Documento através do qual a instituição compradora (MP) estabelece todas as condições da licitação que será realizada e divulga todas as características do bem ou serviço que será adquirido.
- **Elemento Extrínseco** - Atributo que caracteriza a forma externa do documento arquivístico. Exemplo: tipo, cor e tamanho da letra; apresentação (textual, gráfico, sonoro ou multimídia); selo, logomarca; assinatura digital; *links* e outros. Ver: Documento Arquivístico; Elemento Intrínseco.
- **Elemento Intrínseco** - Atributo que caracteriza a forma interna do documento arquivístico. Exemplo: autor, destinatário, data, local, assinatura, assunto e outros. Ver: Documento Arquivístico; Elemento Extrínseco.
- **Eliminação** - Destrução de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor para a guarda permanente.
- **Emulação** - Estratégia de preservação digital que se baseia na utilização de recursos computacionais para fazer uma tecnologia atual funcionar com as características de uma obsoleta aceitando as mesmas entradas e produzindo as mesmas saídas.
- **Entidade de Validação** – Órgão ou entidade responsável pela verificação e validação das especificações do serviço a ser realizado ou produtos a serem contratados.
- **Exportação** - Processo de transferência de dados de um sistema informatizado para outro, podendo haver uma conversão. (Ver: Conversão)
- **Forma Documental** - Regras de representação de acordo com as quais o conteúdo de um documento arquivístico, seu contexto administrativo e documental e sua autoridade são comunicados. A forma documental possui elementos extrínsecos e intrínsecos. (I) *documentary form*. Ver também: Elemento Extrínseco; Elemento Intrínseco.
- **Gestão Arquivística de Documentos** - Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de

documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (I) *Record Management*. Ver: Sistema de Gestão Arquivísticas de Documentos; Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.

- **Grau de Sigilo** - Graduação de sigilo atribuída a um documento ou parte dele em razão da natureza de seu conteúdo com o objetivo de limitar sua divulgação a quem tenha necessidade de conhecê-lo.
- **Identificador Único** - Código gerado automaticamente que identifica o dossiê, o processo ou o item documental de maneira a distingui-lo dos demais. (I) *File Identifier*. Ver: Controle de Versão.
- **Índice** - Atributo de um documento utilizado para localização e recuperação do mesmo em momento posterior.
- **Informação** - Elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contida num documento.
- **Integridade** - Estado dos documentos que se encontram completo e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada.
- **Item Documental** - A menor unidade arquivística intelectualmente indivisível.
- **Irretratabilidade** - Impossibilidade de negar a autoria em relação a uma atividade, serviço ou transação realizada anteriormente.
- **Lote** - Parcelamento / fracionamento de todo o objeto contratado para execução por mais de uma empresa prestadora de serviços (cada uma com um ou mais lotes vencidos) segundo características de atendimento de um serviço. No caso do projeto apresentado, o lote é caracterizado por uma regionalização.
- **Mapa de locação** - Trata da informação de local físico de armazenamento de grupos de documentos (no caso de caixas de pastas funcionais, tendo como exemplo a definição de: arquivo de origem, corredor, estante e caixa).
- **Massa documental** - no caso deste Projeto, o termo é utilizado como “massa documental dos Órgãos”, isto é, todos os documentos relativos às funções de RH de pertinência de cada órgão.
- **Mídia** - Ver: Suporte.
- **Migração** - Conjunto de procedimentos e técnicas para manter e assegurar a capacidade dos Objetos Digitais serem acessados face às mudanças tecnológicas. Consiste na transferência de um Objeto Digital: a) de um Suporte que está se tornando obsoleto, fisicamente deteriorado ou instável para um Suporte mais novo; b) de um formato obsoleto para um formato mais atual ou padronizado; c) de uma plataforma computacional em vias de descontinuidade para outra mais moderna. Pode ocorrer por Conversão, por Atualização ou por Reformatação. Ver: Acessibilidade; Conversão; Objeto Digital; Reformatação; Atualização.
- **Minuta** - Versão preliminar de Documento sujeita à aprovação.
- **Nível de Serviço** - Ver Acordo de Nível de Serviço (ANS)
- **Objeto Digital** - Conjunto de uma ou mais cadeias de *bits* que registram o conteúdo do objeto e de seus Metadados associados. Constitui-se de três níveis: 1. Nível Físico – Refere-se ao Objeto Digital enquanto fenômeno físico que registra as codificações lógicas dos *bits* nos Suportes. (e.g. No suporte magnético, o Objeto Físico é a sequência do estado de polaridades negativas e positivas; No suporte óptico, é a sequência de estados de translucidez, transparência e opacidade); 2. Nível Lógico – Refere-se ao Objeto Digital enquanto conjunto de sequências de *bits*, que constitui a base dos objetos conceituais; 3. Nível Conceitual – Refere-se ao Objeto Digital que se apresenta de maneira comprehensível para o usuário. (e.g. O documento visualizado na tela do computador. (I) *Digital Object*. Ver: Arquivo Digital.

- **Ordem de Serviço** - Registro eletrônico gerado pelo Ministério do Planejamento que indica a liberação para realização de um quantitativo de documentos eletrônicos a serem tratados no local especificado na ordem de serviço para conhecimento do órgão ou entidade beneficiada. Além dos dados de definição da ordem de serviço (número único, data, órgão ou entidade beneficiada, Empresa autorizada, autorizante, responsável no órgão) constam também uma lista de CPFs e matrículas SIAPE associadas à pastas funcionais que devem ser tratadas. A seleção e liberação ao contratado se dão intempestivamente em grupos (ou ao todo) destes CPF/Matrículas, segundo a observação do órgão ou entidade beneficiada, sob a forma de Romaneio, grupos selecionados desta lista, até sua plena realização.
- **Organicidade** - Relações que os Documentos Arquivísticos guardam entre si e que expressam as funções e atividades da pessoa ou organização que os produziu. Constitui-se em um atributo essencial para que um determinado conjunto de Documentos seja considerado um Arquivo. Ver: Documento Arquivístico.
- **Original** - Primeiro documento completo e efetivo.
- **Pastas Funcionais** - Conjunto de documentos relativos à vida funcional do servidor público civil constantes das pastas funcionais físicas, existentes em cada unidade de recursos humanos.
- **Pastas Funcionais Digitalizadas** - As pastas funcionais hoje existentes serão digitalizadas para integrarem o banco de dados de informações do Servidor Público Federal, num único repositório que sirva de preparação para as diversas instâncias do Assentamento Funcional Digital.
- **Plano de Administração de Crises** - Um dos documentos referenciais que compõem o Plano de Continuidade de Negócios.
- **Plano de Classificação** - Esquema de distribuição de Documentos em classes, de acordo com métodos de Arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes. Ver: Classificação; Código de Classificação.
- **Plano de Continuidade de Negócios** - O Plano de Continuidade de Negócios (PCN), o qual é a tradução de *Business Continuity Plan (BCP)*, é o desenvolvimento preventivo de um conjunto de estratégias e planos de ação de maneira a garantir que os serviços essenciais sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um desastre (entendido como qualquer situação que afete os processos críticos do negócio de uma organização), até o retorno à situação normal de funcionamento da empresa dentro do contexto do negócio do qual ela faz parte. Além disso, sob o ponto de vista do PCN, o funcionamento de uma empresa deve-se a duas variáveis: Componentes e Processos.
- **Plano de Contingência Operacional** - Um dos documentos referenciais que compõem o Plano de Continuidade de Negócios.
- **Plano de Recuperação de Desastres** - Um dos documentos referenciais que compõem o Plano de Continuidade de Negócios.
- **Pregão Eletrônico** - É uma modalidade licitatória utilizada pelo Governo Brasileiro para realizar contratos administrativos de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado, criada pela Lei nº 10.520/2002.
- **Processo** - Conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial. Normalmente é composto por vários documentos e reconhecido por metadados vinculados a sistemas. Ver: Dossiê; Processo Híbrido.
- **Processo Híbrido** - Processo constituído de Documentos Digitais e não-digitais, reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, formando um conjunto

conceitualmente e logicamente indivisível. Ver: Dossiê Híbrido.

- **Projeto Executivo** - Segundo a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes.
- **Recolhimento** - Entrada de documentos em arquivos permanentes.
- **Recuperação da Informação** - Processo de Pesquisa, Localização e apresentação do documento em Sistemas de Informação. É feita por meio da formulação de estratégias de buscas para identificação e localização de Documentos Indexados e seus Metadados. A apresentação do resultado pode ser feita por meio de visualização em tela, impressão, conversão e exibição de dados de áudio e vídeo.
- **Reformatação** - Técnica de Migração que consiste na mudança da forma ou dispositivo de apresentação de um documento para fins de acesso ou manutenção dos dados. (e.g. Transformação de documentos suportados em papel em Microfilme ou Mídia Digital Móvel.) Ver: Conversão; Migração; Atualização.
- **Regime Celetista** - Regime de trabalho no qual o profissional tem a carteira de trabalho assinada sendo regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.
- **Relação de Documentos Funcionais** - Relação de documentos constantes da Pasta Funcional ou associada à vida funcional do servidor regulado pela Portaria SRH/MP nº 03/2011.
- **Restauração** - Tem por objetivo revitalizar a concepção original, ou seja, a legibilidade do objeto (no caso documento). A restauração e a restituição de detalhes e características do objeto baseiam-se no respeito ao material original, à evidência arqueológica, ao plano inicial e aos documentos autênticos. A reposição de partes que faltam ou que se deterioraram deve se integrar harmoniosamente com o “todo”, mas é preciso que, por meio de uma observação atenta, essas partes respondam possam ser destacadas a fim de que a restauração não falsifique a autenticidade do documento.
- **Romaneio** - Registro eletrônico gerado pelo órgão ou entidade beneficiada para a empresa, seguido imediatamente da entrega das pastas físicas equivalentes, para realização de um grupo de pastas funcionais. Entende-se este grupo como auditável pois implementa uma fiscalização ao final da realização de cada Romaneio, bem como estabelece um ponto de marcação física dos documentos (etiquetagem). O registro eletrônico de um romaneio indica a Ordem de Serviço da qual é derivada um número único, data, órgão ou entidade beneficiada emissora, empresa autorizada, autorizante, responsável no órgão, responsável na empresa. Contam também com uma lista de CPF/Matrículas SIAPE que ainda não foram tratadas (não constam de um Romaneio anterior) e que estão elencadas na Ordem de Serviço correspondente.
- **Sistema de Folha de Pagamento** – Parte integrante do sistema estruturante SIAPE que promove todo o processo para execução da folha de pagamento dos servidores da União.
- **Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE.gov** - Novo paradigma observado para o sistema de Recursos Humanos com foco na gestão de pessoas.
- **Sistema de Informação** - Conjunto organizado de políticas, procedimentos, pessoas, equipamentos e programas computacionais que produzem, processam, armazenam e proveem acesso à informação. (I) *Information systems*.
- **Sistema de Gestão Arquivística de Documentos** - Conjunto de procedimentos e operações técnicas cuja interação permite a eficiência e a eficácia da gestão arquivística de documentos. Ver: Gestão Arquivística de Documentos; Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.
- **Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos** - Conjunto de procedimentos e operações técnicas característico do sistema de Gestão Arquivística

de Documentos processado eletronicamente e aplicável em Ambientes Digitais ou Híbridos. Ver: Gestão Arquivística de Documentos; Captura.

- **Sistemas Estruturantes** – Sistemas que atuam com interfaces ou dados de outros Sistemas. Servem para trocar informações detalhadas entre Sistemas do Governo Federal.
- **Suporte** - Base física sobre a qual a informação é registrada. (I) *Medium, storage medium.*
- **Sustentabilidade** - É um conceito sistêmico, relacionado com a continuidade dos aspectos econômicos, sociais, culturais e ambientais da sociedade humana.
- **Teste de Conformidade** - Um teste de conformidade visa observar se uma implementação apresenta o comportamento especificado, segundo critérios de atendimento pré-definidos. Associado a processos licitatórios, serve em geral para dar garantia e validar ao contratante que o contratado tem a capacidade de executar minimamente como especificado os objetos contratados.
- **Tramitação** – Fluxo do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa. Também referido como trâmite ou movimentação de Documento ou Processo.
- **Transferência** - Passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.
- **Usabilidade** - É um termo usado para definir a facilidade com que as pessoas podem empregar uma ferramenta ou objeto a fim de realizar uma tarefa específica.
- **Versão** - Uma ou mais variantes de um mesmo documento. (I) *Version.* Ver: Minuta; Controle de Versão.

### 3 – Siglas e Abreviaturas

- **AFD** – Assentamento Funcional Digital.
- **CONARQ** – Conselho Nacional de Arquivos – Entidade nacional reguladora de processos e normas de arquivística e tratamento de documentos.
- **CPD** – Centro de Processamento de Dados.
- **e-PING** – Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico.
- **GED** – Gestão Eletrônica de Documentos.
- **IBGE** – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
- **IN-4** – Instrução Normativa nº 4 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento.
- **MP** – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- **O.S.** – Ordem de Serviço.
- **PAC** – Plano de Administração de Crises.
- **PCO** – Plano de Contingência Operacional.
- **PDTI** – Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
- **SEGEP** – Secretaria de Gestão Pública.
- **SIAPE** – Sistema Integrado de Administração de Pessoal que constitui a base das informações relacionadas aos Recursos Humanos do Pessoal Civil do Governo Federal, contemplando os diversos regimes jurídicos de trabalho.
- **SIGEPE.gov** - Sistema de Gestão de Pessoas.
- **SGS** – Sistema de Gestão de Serviços.
- **UPAG** – Unidade Pagadora. Para o Projeto serão os órgãos ou entidades beneficiados.

- **PNG - Portable Network Graphics.**
- **PDF- Portable Document Format** (Formato Portátil de Documento).

## 4 – Referências

- e-Arq Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/earqmet/earqbrasilv1.1.pdf>
- e-PING – Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico – Comitê Executivo de Governo Eletrônico – Governo Brasileiro – em  
<http://www.governoeletronico.gov.br/anexos/e-ping-versao-2010>
- IN-4 – Instrução Normativa nº 4 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento – em  
<https://www.governoeletronico.gov.br/anexos/instrucao-normativa-n-04>
- Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=138&sid=46>
- Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=65&sid=46>
- Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=1&infoid=71&sid=46>
- Resolução nº 23, de 16 de junho de 2006. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=74&sid=46>
- Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=74&sid=46>
- Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=74&sid=46>
- Resolução nº 32, de 17 de maio de 2010. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em  
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=74&sid=46>
- Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Ed. Zenite – ISBN 978-85-9936-05-0.