

ESTRUTURA REGIMENTAL DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º À Casa Civil, órgão essencial da Presidência da República, compete:

I - assistir direta e imediatamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- a) na coordenação e na integração das ações do Governo Federal;
- b) na verificação prévia da constitucionalidade e da legalidade dos atos presidenciais;
- c) na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Congresso Nacional, com as diretrizes governamentais;
- d) na avaliação e monitoramento da ação governamental e da gestão dos órgãos e entidades da administração pública federal;
- e) na coordenação política do Governo federal; e
- f) na condução do relacionamento do Governo federal com o Congresso Nacional, partidos políticos e entidades da sociedade civil; e

II - promover a publicação e a preservação dos atos oficiais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Casa Civil tem a seguinte estrutura organizacional:

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

- a) Assessoria Especial;
- b) Gabinete do Ministro;
- c) Secretaria-Executiva:
 1. Diretoria de Governança;
 2. Diretoria Legislativa; e
 3. Diretoria de Gestão de Informação;
- d) Secretaria Especial de Relações Governamentais;
- e) Secretaria Especial para o Senado Federal; e
- f) Secretaria Especial para a Câmara dos Deputados;

II - órgãos específicos singulares:

- a) Subchefia de Ação Governamental:
 1. Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;
 2. Subchefia Adjunta de Infraestrutura;
 3. Subchefia Adjunta de Política Econômica;
 4. Subchefia Adjunta de Finanças Públicas; e
 5. Subchefia Adjunta de Gestão Pública;
- b) Subchefia de Articulação e Monitoramento:
 1. Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;
 2. Subchefia Adjunta de Infraestrutura;
 3. Subchefia Adjunta de Política Econômica; e
 4. Subchefia Adjunta de Gestão Pública;

c) Subchefia para Assuntos Jurídicos:

1. Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;
2. Subchefia Adjunta de Infraestrutura;
3. Subchefia Adjunta de Política Econômica;
4. Subchefia Adjunta de Assuntos Institucionais;
5. Subchefia Adjunta de Gestão Pública;
6. Subchefia Adjunta de Consolidação Normativa;
7. Subchefia Adjunta de Revisão de Atos Normativos; e
8. Subchefia Adjunta de Assuntos Internos;

d) Subchefia de Assuntos Parlamentares:

1. Subchefia Adjunta de Acompanhamento junto ao Senado Federal;
2. Subchefia Adjunta de Acompanhamento junto ao Congresso Nacional; e
3. Subchefia Adjunta de Acompanhamento junto à Câmara dos Deputados;

e) Imprensa Nacional; e

III - entidade vinculada: Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º À Assessoria Especial compete:

I - assessorar o Ministro de Estado no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência;

II - atuar de forma coordenada com os Ministérios e as Secretarias na formulação de projetos governamentais considerados prioritários e estruturantes pelo Presidente da República; e

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

Art. 4º Ao Gabinete do Ministro compete:

I - assistir o Ministro de Estado no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social;

II - colaborar com o Ministro de Estado na preparação de pronunciamentos e de discursos de interesse da Casa Civil da Presidência da República;

III - assessorar o Ministro de Estado na formulação e na execução da política de comunicação da Casa Civil da Presidência da República;

IV - incumbir-se do preparo e do despacho do expediente do Ministro de Estado e de sua pauta de audiências;

V - apoiar a realização de eventos do Ministro de Estado com representações e autoridades nacionais e internacionais;

VI - assistir o Ministro de Estado na preparação de análises e de documentos de interesse da Casa Civil da Presidência da República; e

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

Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:

I - assessorar e assistir o Ministro de Estado no âmbito de sua competência;

II - exercer a supervisão e a coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Casa Civil da Presidência da República;

III - colaborar com o Ministro de Estado na direção, na orientação, na coordenação e no controle dos trabalhos da Casa Civil da Presidência da República, na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

IV - consolidar a análise dos projetos estratégicos em trâmite no Congresso Nacional feita pelos órgãos integrantes da Casa Civil da Presidência da República;

V - coordenar o processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pelo Congresso Nacional;

VI - planejar e coordenar as ações de gestão e de modernização institucional da Casa Civil da Presidência da República, em articulação com a Secretaria de Administração da Secretaria de Governo da Presidência da República;

VII - prover informações estratégicas ao Ministro de Estado para apoiar o processo de decisão e o desempenho das competências da Casa Civil da Presidência da República;

VIII - planejar, coordenar e supervisionar a implementação de sistemas de informação em apoio ao acompanhamento e ao monitoramento de ações de competência da Casa Civil da Presidência da República;

IX - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Casa Civil da Presidência da República;

X - exercer as funções de Secretaria-Executiva de câmaras, conselhos, comitês e outros grupos coordenados pela Casa Civil da Presidência da República que não possuam Secretaria-Executiva específica, inclusive daqueles formados por diferentes instâncias governamentais;

XI - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

XII - subsidiar o Ministro de Estado nos assuntos orçamentários, financeiros e de gestão corporativa da administração pública federal; e

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

Art. 6º À Diretoria de Governança compete:

I - implementar, acompanhar e avaliar ações de modernização, melhoria dos processos e inovação da gestão na Casa Civil;

II - implementar e coordenar instâncias e estruturas de governança da Casa Civil;

III - acompanhar a implementação e respostas, pelas Unidades da Casa Civil, das demandas do Tribunal de Contas da União, dos requerimentos de informações do Poder Legislativo e de outros órgãos e zelar pela conformidade dos atos praticados pela Secretaria Executiva, em articulação com as demais Unidades e o Gabinete;

IV - elaborar a proposta orçamentária da Casa Civil da Presidência da República, bem como de outros assuntos orçamentários e financeiros, e fazer o acompanhamento de sua execução junto ao órgão competente da Presidência da República;

V - zelar pela conformidade dos atos praticados pela Secretaria-Executiva, em articulação com as demais unidades e o gabinete;

VI - estruturar e gerir o programa de integridade da Casa Civil;

VII - apoiar os órgãos colegiados coordenados ou com a participação da Casa Civil; e

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo.

Art. 7º À Diretoria Legislativa compete:

I - coordenar e acompanhar o processo de sanção e veto dos projetos de lei enviados pelo Congresso Nacional;

II - acompanhar proposições de interesse da Secretaria Executiva da Casa Civil da Presidência da República em trâmite no Congresso Nacional, especialmente medidas provisórias e projetos de iniciativa do Poder Executivo Federal; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo.

Art. 8º À Diretoria de Gestão da Informação compete:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com especificação, desenvolvimento, implementação, sustentação e disseminação as soluções de tecnologia da informação e comunicação necessárias para o suporte às ações de competência da Casa Civil;

II - prover orientação e o suporte aos usuários na instalação, na configuração e no uso de soluções providas pela Diretoria de Gestão da Informação;

III - realizar atividades relacionadas ao planejamento, articulação e gestão de dados e informações para apoiar processos de tomada de decisão;

IV - definir políticas e diretrizes de gestão e governança de dados e de informações no âmbito da Casa Civil;

V - promover ações de inovação, de integração, do uso de soluções de informação gerencial e estratégica de governo e da aplicação de metodologias de inteligência analítica e de ciência de dados;

VI - representar os interesses da Casa Civil como órgão membro do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP;

VII - assessorar a Casa Civil nos assuntos relativos a Comissão Mista de Reavaliação de Informações; e

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo.

Art. 9º À Secretaria Especial de Relações Governamentais compete:

I - atuar nas atividades de interlocução junto a Ministérios, demais órgãos e entidades da Administração pública federal e à sociedade civil;

II - assessorar o Ministro de Estado na coordenação política e na interlocução e articulação do relacionamento do Governo federal com entidades e instituições da sociedade civil; e

III - assessorar o Ministro de Estado no acompanhamento das atividades dos Ministérios e na tramitação de políticas públicas e projetos na área de sua atuação.

Art. 10. À Secretaria Especial para a Câmara dos Deputados compete:

I - assessorar o Ministro de Estado na articulação entre o Poder Executivo federal e a Câmara dos Deputados;

II - examinar os assuntos atinentes às relações de membros da Câmara dos Deputados com o Governo federal, a fim de submetê-los à superior decisão do Ministro de Estado; e

III - acompanhar junto aos órgãos e às entidades da administração pública federal a execução de emendas propostas por Deputados Federais, constantes da lei orçamentária anual, e sua adequação aos critérios técnicos e de compatibilização com a ação governamental.

Art. 11. À Secretaria Especial para o Senado Federal compete:

I - assessorar o Ministro de Estado na articulação entre o Poder Executivo federal e o Senado Federal;

II - examinar os assuntos atinentes às relações de membros do Senado Federal com o Governo federal, a fim de submetê-los à superior decisão do Ministro de Estado; e

III - acompanhar junto aos órgãos e às entidades da administração pública federal a execução de emendas propostas por Senadores da República, constantes da lei orçamentária anual, e sua adequação aos critérios técnicos e de compatibilização com a ação governamental.

Seção II

Dos órgãos específicos singulares

Art. 12. À Subchefia de Ação Governamental compete:

I - assessorar o Ministro de Estado no acompanhamento da formulação e na análise de mérito de programas e projetos governamentais;

II - proceder à análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas e dos projetos submetidos ao Presidente da República e das matérias em tramitação no Congresso Nacional com as diretrizes governamentais;

III - promover, em articulação com a Subchefia de Articulação e Monitoramento, a coordenação e a integração das ações do Governo federal;

IV - solicitar informações e proceder a análises e estudos sobre projetos, propostas ou temas relativos a políticas públicas sob o seu exame;

V - preparar a mensagem presidencial de abertura da sessão legislativa do Congresso Nacional;

VI - articular-se com os órgãos interessados para efetuar os ajustes de mérito necessários nas propostas de atos normativos;

VII - solicitar informações, quando julgar conveniente, aos órgãos da administração pública federal, para instruir o exame dos atos normativos sujeitos à apreciação do Presidente da República;

VIII - disponibilizar orientações de apoio à elaboração dos pareceres de mérito; e

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

Art. 13. Às Subchefias Adjuntas da Subchefia de Ação Governamental da Casa Civil da Presidência da República compete, preferencialmente e sem prejuízo de outras matérias atribuídas pelo Subchefe de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais, a análise de propostas e a condução de atividades de coordenação da ação governamental nas áreas de:

I - políticas sociais - Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;

II - políticas de infraestrutura - Subchefia Adjunta de Infraestrutura;

III - política econômica - Subchefia Adjunta de Política Econômica;

IV - finanças públicas - Subchefia Adjunta de Finanças Públicas; e

V - gestão pública - Subchefia Adjunta de Gestão Pública.

Art. 14. À Subchefia de Articulação e Monitoramento compete:

I - assessorar o Ministro de Estado no monitoramento dos objetivos e das metas prioritários definidos pelo Presidente da República;

II - coordenar, monitorar e avaliar os resultados dos programas e dos projetos considerados prioritários pelo Presidente da República;

III - subsidiar a formulação da agenda geral do Governo federal, em especial no que se refere às metas, aos programas e aos projetos considerados prioritários pelo Presidente da República;

IV - auxiliar as ações do Gabinete Pessoal do Presidente da República, quando solicitado; e

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

Art. 15. Às Subchefias Adjuntas da Subchefia de Articulação e Monitoramento da Casa Civil da Presidência da República compete, preferencialmente e sem prejuízo de outras matérias atribuídas pelo Subchefe de Articulação e Monitoramento, o monitoramento e as atividades de coordenação de ações prioritárias nas áreas de:

I - políticas sociais - Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;

II - políticas de infraestrutura - Subchefia Adjunta de Infraestrutura;

III - políticas de desenvolvimento econômico - Subchefia Adjunta de Política Econômica; e

IV - gestão pública - Subchefia Adjunta de Gestão Pública.

Art. 16. À Subchefia para Assuntos Jurídicos compete:

I - prestar assessoria jurídica e consultoria jurídica no âmbito da Casa Civil da Presidência da República, dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação dos órgãos assessorados quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - assistir os titulares dos órgãos assessorados no controle interno da legalidade administrativa dos atos dos órgãos e das entidades a eles vinculadas;

IV - examinar os aspectos jurídicos e a forma dos atos propostos ao Presidente da República, podendo devolver aos órgãos de origem aqueles que estejam em desacordo com as normas vigentes;

V - estabelecer articulação com os Ministérios e com as suas Consultorias Jurídicas, ou com os órgãos a elas equivalentes, sobre assuntos de natureza jurídica que envolvam atos presidenciais;

VI - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa das propostas, inclusive retificando incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos;

VII - emitir parecer final sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e com a boa técnica das propostas de atos normativos, observadas as atribuições do Advogado-Geral da União previstas no art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

VIII - coordenar as atividades de elaboração, de redação e de tramitação de atos normativos a serem encaminhados ao Presidente da República;

IX - registrar, controlar e analisar as indicações para provimento de cargos e ocupação de funções de confiança submetidas à Casa Civil da Presidência da República e preparar para despacho os atos de nomeação ou de designação para cargos em comissão ou funções de confiança, a serem submetidos ao Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República ou ao Presidente da República;

X - preparar o despacho presidencial e submetê-lo ao Presidente da República;

XI - gerir o acervo da legislação federal em meio digital e disponibilizá-lo na internet;

XII - gerir o Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF ou outro sistema que venha a substituí-lo;

XIII - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito dos órgãos assessorados:

a) os textos de editais de licitação e os de seus contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação; e

XIV - coordenar a consolidação dos atos normativos no âmbito do Poder Executivo federal.

Art. 17. Às Subchefias Adjuntas da Subchefia para Assuntos Jurídicos compete, preferencialmente e sem prejuízo de outras matérias atribuídas pelo Subchefe para Assuntos Jurídicos, atuar nas áreas de:

I - análise de atos normativos sobre política social - Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;

II - análise de atos normativos sobre infraestrutura - Subchefia Adjunta de Infraestrutura;

III - análise de atos normativos sobre tributação, orçamento e política econômica - Subchefia Adjunta de Política Econômica;

IV - análise de atos normativos sobre gestão pública - Subchefia Adjunta de Gestão Pública;

V - análise de propostas em tramitação no Congresso Nacional, articulação institucional e demandas diversas oriundas de outros Poderes ou órgãos públicos - Subchefia Adjunta de Assuntos Institucionais;

VI - atividade de consultoria jurídica em assuntos internos dos órgãos da Presidência da República assessorados pela Subchefia para Assuntos Jurídicos - Subchefia Adjunta de Assuntos Internos;

VII - análise de propostas de consolidação dos atos normativos no âmbito do Poder Executivo Federal - Subchefia Adjunta de Consolidação Normativa; e

VIII - revisão final da redação e da técnica legislativa das propostas de atos normativos - Subchefia Adjunta de Revisão de Atos Normativos.

Art. 18. Subchefia de Assuntos Parlamentares compete:

I - assessorar as Secretarias Especiais para a Câmara dos Deputados e para o Senado Federal no exercício de suas competências;

II - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições no Congresso Nacional;

III - coordenar, em articulação com as Secretarias Especiais para a Câmara dos Deputados e para o Senado Federal, a atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal em seu relacionamento com o Congresso Nacional;

IV - consolidar informações e pareceres proferidos por órgãos e entidades da administração pública federal sobre proposições do Congresso Nacional; e

V - auxiliar o processo de elaboração de mensagens do Poder Executivo federal ao Congresso Nacional.

Art. 19. Às Subchefias Adjuntas da Subchefia de Assuntos Parlamentares da Casa Civil da Presidência da República compete, preferencialmente e sem prejuízo de outras matérias atribuídas pelo Subchefe de Assuntos Parlamentares, atuar nas áreas de:

I - acompanhamento parlamentar junto ao Senado Federal - Subchefia Adjunta de Acompanhamento Junto ao Senado Federal;

II - acompanhamento parlamentar junto à Câmara dos Deputados - Subchefia Adjunta de Acompanhamento Junto à Câmara dos Deputados; e

III - acompanhamento parlamentar junto ao Congresso Nacional - Subchefia Adjunta de Acompanhamento Junto ao Congresso Nacional.

Art. 20. À Imprensa Nacional compete:

I - publicar e divulgar os atos oficiais da administração pública federal;

II - executar, com prévia autorização do Ministro de Estado, trabalhos gráficos destinados a órgãos e entidades da administração pública federal; e

III - coordenar e executar as atividades relacionadas ao Museu e à Biblioteca da Imprensa Nacional.

Seção I

Do Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República

Art. 21. Ao Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República incumbe:

I - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e das atividades da Casa Civil da Presidência da República;

II - supervisionar e coordenar os órgãos da estrutura da Casa Civil da Presidência da República e do ITI;

III - representar ou substituir o Ministro de Estado quando demandado ou em seus impedimentos legais; e

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

Seção II

Dos demais dirigentes

Art. 22. Aos Secretários Especiais, aos Subchefes, aos Subchefes Executivos Adjuntos, aos Subchefes Adjuntos, ao Secretário Executivo Adjunto, ao Assessor-Chefe da Assessoria Especial, aos Secretários, aos Subsecretários, ao Diretor-Geral e aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas áreas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. Ao Secretário Executivo Adjunto e aos Subchefes Executivos Adjuntos compete representar ou substituir o Secretário Executivo ou os Subchefes, respectivamente, quando demandados ou em seus impedimentos legais.

Art. 23. Ao Chefe de Gabinete do Ministro e aos demais dirigentes incumbem planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

ANEXO II

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FG/FCPE
ASSESSORIA ESPECIAL	1	Assessor-Chefe	DAS 101.6
	8	Assessor Especial	DAS 102.5
	4	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
GABINETE DO MINISTRO	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.6
	8	Assessor Especial	DAS 102.5
	6	Assessor	DAS 102.4
	12	Assessor Técnico	DAS 102.3
	6	Assistente	DAS 102.2
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	DAS 101.6
	2	Assessor Especial	DAS 102.5
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos Coordenação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	3	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gestão Interna	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	5	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
DIRETORIA DE GOVERNANÇA	1	Diretor	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	2	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação Geral	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
DIRETORIA LEGISLATIVA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação Geral	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
DIRETORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação Geral	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS	1	Secretário Especial	NE
	4	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
SECRETARIA ESPECIAL PARA O SENADO FEDERAL	1	Secretário Especial	NE
	3	Assessor Especial	DAS 102.6
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3

Art. 24. As requisições de pessoal civil para ter exercício na Presidência da República serão feitas por intermédio da Casa Civil da Presidência da República.

Parágrafo único. As requisições de que trata o **caput** são irrecusáveis, por tempo indeterminado, e deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 25. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal colocados à disposição da Presidência da República serão assegurados todos os direitos e as vantagens a que façam jus no órgão ou na entidade de origem, inclusive promoção funcional.

§ 1º O servidor ou o empregado público requisitado continuará contribuindo para a instituição de previdência a que for filiado, sem interrupção da contagem de tempo de serviço no órgão ou na entidade de origem.

§ 2º O período em que o servidor ou o empregado público permanecer à disposição da Presidência da República será considerado, para todos os efeitos da vida funcional, como de efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupe no órgão ou na entidade de origem, incluída a incorporação de vantagens.

Art. 26. As requisições de militares das Forças Armadas e os pedidos de cessão de membros das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares para a Casa Civil da Presidência da República serão feitos pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, conforme o caso, diretamente ao Ministério da Defesa ou aos Governos dos Estados e do Distrito Federal.

§ 1º Os militares à disposição da Presidência da República vinculam-se ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para fins disciplinares, de remuneração e de alterações, respeitada a peculiaridade de cada Força.

§ 2º As requisições de que trata o **caput** são irrecusáveis e deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 27. O desempenho de função na Presidência da República constitui, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional, e, para o militar, serviço relevante e atividade de natureza militar.

SECRETARIA ESPECIAL PARA A CÂMARA DOS DEPUTADOS	1	Secretário Especial	NE
	9	Assessor Especial	DAS 102.6
	2	Assessor Especial	DAS 102.5
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
SUBCHEFIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL	1	Subchefe	NE
	1	Subchefe Executivo Adjunto	DAS 101.6
	3	Assessor Especial	DAS 102.5
	10	Assessor	DAS 102.4
	7	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
	3	Assistente Técnico	DAS 102.1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Chefe	DAS 101.2
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICAS SOCIAIS	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE INFRAESTRUTURA	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICA ECONÔMICA	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE FINANÇAS PÚBLICAS	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE GESTÃO PÚBLICA	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
SUBCHEFIA DE ARTICULAÇÃO E MONITORAMENTO	1	Subchefe	NE
	1	Subchefe Executivo Adjunto	DAS 101.6
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	7	Assistente Técnico	DAS 102.1
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICAS SOCIAIS	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE INFRAESTRUTURA	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICA ECONÔMICA	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE GESTÃO PÚBLICA	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
SUBCHEFIA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS	1	Subchefe	NE
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
	1	Subchefe Executivo Adjunto	DAS 101.6
	3	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor	FCPE 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Informações Processuais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente	DAS 102.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
	3	Assistente Técnico	DAS 102.1
Divisão	1	Chefe de Divisão	FCPE 101.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Revisão de Atos de Pessoal	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	3	Assistente Técnico	FCPE 102.1
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICAS SOCIAIS	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Políticas Sociais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Políticas Agrícolas e Ambientais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE INFRAESTRUTURA	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5

Coordenação-Geral de Infraestrutura	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICA ECONÔMICA	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Assuntos Tributários	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Finanças Públicas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Política Econômica	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Assuntos Institucionais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE GESTÃO PÚBLICA	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Gestão Pública	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Consolidação Normativa	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE REVISÃO DE ATOS NORMATIVOS	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Revisão de Atos Normativos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	3	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ASSUNTOS INTERNOS	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Assuntos Internos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
SUBCHEFIA DE ASSUNTOS PARALMENTARES	1	Subchefe	NE
	1	Subchefe Executivo Adjunto	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO AO SENADO FEDERAL	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO AO CONGRESSO NACIONAL	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO À CÂMARA DOS DEPUTADOS	1	Subchefe-Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Informação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
IMPRENSA NACIONAL	1	Diretor-Geral	DAS 101.5
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	4	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
	3	Assistente	FCPE 102.2
	2	Assistente	DAS 102.2
	4	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	14		FG-3
Coordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	6	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente	DAS 102.2
	4	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
	14		FG-3

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	5	32,05	8	51,28
SUBTOTAL 1		5	32,05	8	51,28
DAS 101.6	6,27	4	25,08	7	43,89
DAS 101.5	5,04	33	166,32	23	115,92
DAS 101.4	3,84	64	245,76	34	130,56
DAS 101.3	2,10	63	132,30	18	37,80
DAS 101.2	1,27	33	41,91	3	3,81
DAS 101.1	1,00	16	16,00	-	-
DAS 102.6	6,27	-	-	12	75,24
DAS 102.5	5,04	22	110,88	27	136,08
DAS 102.4	3,84	22	84,48	30	115,20
DAS 102.3	2,10	34	71,40	46	96,60
DAS 102.2	1,27	78	99,06	43	54,61
DAS 102.1	1,00	48	48,00	31	31,00
SUBTOTAL 2		417	1.041,19	274	840,71
FCPE 101.4	2,30	29	66,70	17	39,10
FCPE 101.3	1,26	23	28,98	14	17,64
FCPE 101.2	0,76	12	9,12	1	0,76
FCPE 101.1	0,60	18	10,80	2	1,20
FCPE 102.4	2,30	4	9,20	2	4,60
FCPE 102.3	1,26	7	8,82	5	6,30
FCPE 102.2	0,76	16	12,16	15	11,40
FCPE 102.1	0,60	23	13,80	16	9,60
SUBTOTAL 3		132	159,58	72	90,60
FG-1	0,20	13	2,60	-	-
FG-2	0,15	7	1,05	-	-
FG-3	0,12	29	3,48	28	3,36
SUBTOTAL 4		49	7,13	28	3,36
TOTAL		603	1.239,95	382	985,95

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES-DAS, FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE E FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG.

a) DA SECRETARIA DE GOVERNO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA PARA A SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, FAZENDA E PLANEJAMENTO:

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SUBCHEFIA DE ASSUNTOS PARLAMENTARES DA SECRETARIA DE GOVERNO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA PARA A SEGES	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	5,04	1	5,04
DAS 101.4	3,84	1	3,84
DAS 102.5	5,04	3	15,12
DAS 102.4	3,84	7	26,88
DAS 102.3	2,10	6	12,60
DAS 102.2	1,27	7	8,89
DAS 102.1	1,00	7	7,00
TOTAL		32	79,37

b) DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA PARA A SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA PARA A SEGES	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.3	2,10	7	14,70
DAS 101.2	1,27	4	5,08
SUBTOTAL 1		11	19,78
FCPE 101.2	0,76	2	1,52
FCPE 102.4	2,30	2	4,60
SUBTOTAL 2		4	6,12
TOTAL		15	25,90

c) DA SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA PARA A CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEGES PARA A CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.6	6,27	4	25,08
DAS 101.5	5,04	3	15,12
DAS 101.4	3,84	8	30,72
DAS 102.6	6,27	12	75,24
DAS 102.5	5,04	8	40,32
DAS 102.4	3,84	10	38,40
DAS 102.3	2,10	26	54,60
DAS 102.2	1,27	1	12,70
DAS 102.1	1,00	6	6,00
SUBTOTAL 1		87	298,18
FCPE 102.2	0,76	2	1,52
SUBTOTAL 2		2	1,52
TOTAL		89	299,70