

## ANEXO I

### ESTRUTURA REGIMENTAL DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Vice-Presidência da República tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Gabinete do Vice-Presidente da República;
- II - Assessoria Militar;
- III - Assessoria Jurídica;
- IV - Assessoria de Temas Institucionais;
- V - Assessoria Diplomática;
- VI - Assessoria de Comunicação Social;
- VII - Assessoria Parlamentar;
- VIII - Ajudância de Ordens; e
- IX - Departamento de Administração e Finanças.

#### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 2º Ao Gabinete do Vice-Presidente da República compete:

I - assistir direta e imediatamente o Vice-Presidente da República no desempenho de suas atribuições;

II - exercer as atividades de coordenação da agenda e da secretaria particular do Vice-Presidente da República e diligenciar sobre os assuntos relacionados com sua correspondência pessoal e respectivo arquivo, inclusive a recepção e o controle dos convites oficiais;

III - definir, com a aprovação do Vice-Presidente da República, a programação das suas viagens e visitas no território nacional e transmitir aos órgãos envolvidos nos eventos as orientações necessárias para a sua preparação e execução, bem como agendar as datas das viagens ao exterior de acordo com a programação aprovada;

IV - organizar o acervo documental privado do Vice-Presidente da República e dispensar adequado tratamento à correspondência a ele dirigida;

V - assistir o Vice-Presidente da República na realização de eventos com representações e autoridades nacionais e internacionais;

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

VII - supervisionar e avaliar a execução das ações e atividades da Vice-Presidência da República; e

VIII - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

Art. 3º À Assessoria Militar compete:

I - assessorar o Vice-Presidente da República em assuntos militares e no que concerne à sua participação em cerimônias;

II - coordenar o serviço de transporte do Vice-Presidente da República, inclusive os meios aéreos colocados à sua disposição;

III - colaborar nas tarefas de segurança pessoal do Vice-Presidente da República em coordenação com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

IV - participar do planejamento e realização das viagens nacionais e internacionais do Vice-Presidente da República, em articulação com a Assessoria Diplomática; e

V - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

Art. 4º À Assessoria Jurídica compete:

I - prestar assessoria ao Vice-Presidente da República, ao Chefe de Gabinete, às Chefias das Assessorias e ao Departamento de Administração e Finanças da Vice-Presidência da República em assuntos jurídicos;

II - fornecer adequado tratamento a pleitos encaminhados à Vice-Presidência da República acerca de temas de sua competência;

III - examinar processos administrativos no âmbito da Vice-Presidência da República;

IV - orientar a elaboração de atos normativos de competência da Vice-Presidência da República e, por determinação da Chefia de Gabinete, elaborar propostas de textos normativos em assuntos de interesse da Vice-Presidência da República;

V - manter atualizado o arquivo da legislação relativa às atividades da Vice-Presidência da República;

VI - prestar assessoramento jurídico ao Vice-Presidente da República:

a) junto ao Conselho da República e ao Conselho de Defesa Nacional;

b) nos editais de licitação e nos seus contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, observadas as competências da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República; e

c) nos atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação, observadas as competências da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República;

VII - realizar análises sobre temas jurídicos de interesse da Vice-Presidência da República, observadas as competências da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República; e

VIII - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

Art. 5º À Assessoria de Temas Institucionais:

I - realizar pesquisas acerca de temas de interesse técnico e específico da Vice-Presidência da República;

II - promover e manter contatos com as áreas técnicas governamentais e privadas que possam colaborar nas atividades da Vice-Presidência da República;

III - assessorar o Vice-Presidente da República em seus contatos com órgãos públicos e com organizações não governamentais;

IV - elaborar estudos e projetos acerca de temas de sua competência;

V - assessorar o Vice-Presidente da República acerca de temas de interesse do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; e

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

Art. 6º À Assessoria Diplomática compete:

I - informar o Vice-Presidente da República sobre a política externa brasileira e a correspondente ação governamental;

II - solicitar, quando necessário, pareceres técnicos ao Ministério das Relações Exteriores a respeito de temas de política externa de interesse do Vice-Presidente da República;

III - organizar, acompanhar e assessorar as audiências do Vice-Presidente da República com as altas autoridades e personalidades estrangeiras, agentes diplomáticos e funcionários de organizações internacionais;

IV - elaborar e tramitar a correspondência do Vice-Presidente da República com autoridades e personalidades estrangeiras;

V - executar as tarefas específicas de cerimonial, em articulação com a Assessoria Militar;

VI - articular-se com o Gabinete Pessoal do Presidente da República e com o Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores, sempre que necessário;

VII - planejar e coordenar o programa de viagens nacionais e internacionais do Vice-Presidente da República em articulação com a Assessoria Militar; e

VIII - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

Art. 7º À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - estabelecer, manter e promover contatos do Vice-Presidente da República com a imprensa;

II - providenciar coletânea e sinopse do noticiário do dia;

III - executar tarefas de relações públicas e de divulgação;

IV - providenciar registro atualizado de matérias relativas à Vice-Presidência da República;

V - providenciar o gerenciamento da comunicação por imagem e som da cobertura das atividades da Vice-Presidência da República;

VI - realizar acordos de cooperação com canais de televisão e comunicação, públicos ou privados, para viabilizar apoio técnico para geração, produção, edição e transmissão da imagem e som produzidos pela equipe de comunicação da Vice-Presidência da República, ouvida previamente a Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República; e

VII - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

Art. 8º À Assessoria Parlamentar compete:

I - assessorar o Vice-Presidente da República no contato com membros do Poder Legislativo;

II - manter a Vice-Presidência da República informada sobre as atividades em curso no Poder Legislativo; e

III - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

Art. 9º À Ajudância de Ordens compete:

I - acompanhar e assistir o Vice-Presidente da República em seus compromissos e despachos;

II - manter, sob rigoroso controle, os documentos e pertences do Vice-Presidente da República que lhe forem confiados, para transporte e guarda;

III - elaborar e arquivar relatório diário de serviço que sirva de subsídio para a memória da Vice-Presidência da República;

IV - assessorar a equipe de segurança:

a) na divulgação e alteração de agenda; e

b) no reconhecimento de trajetos e locais, por ocasião de eventos com a presença do Vice-Presidente da República;

V - controlar a entrada e saída de pessoas no Gabinete do Vice-Presidente da República, por meio da Chefia de Gabinete; e

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

Art. 10. Ao Departamento de Administração e Finanças:

I - administrar, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito da Vice-Presidência da República;

II - exercer a função de órgão setorial e promover a articulação com os órgãos responsáveis pela coordenação central dos sistemas federais a que se refere o inciso I;

III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos de ação administrativa no âmbito da Vice-Presidência da República e submetê-los à decisão do Chefe de Gabinete;

IV - elaborar a programação orçamentária e financeira da Vice-Presidência da República;

V - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais, submetê-los à decisão superior e monitorar e avaliar suas metas e seus resultados;

VI - elaborar e submeter ao Chefe de Gabinete os manuais e rotinas administrativas das áreas de sua competência; e

VII - realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Presidente da República, no âmbito de suas atribuições.

CAPÍTULO III  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 11. Ao Chefe de Gabinete incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das ações e atividades da Vice-Presidência da República e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 12. Ao Diretor de Departamento, aos Chefes de Assessoria e ao Chefe da Ajudância de Ordens incumbe planejar, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas áreas.

CAPÍTULO IV  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. As requisições e os pedidos de cessão de pessoal para ter exercício na Vice-Presidência da República serão feitos pelo Vice-Presidente da República.

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

Art. 14. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal colocados à disposição da Vice-Presidência da República são assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou entidade de origem, inclusive promoção funcional.

§ 1º O servidor ou 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 empregado público permanecer à disposição da Vice-Presidência da República será considerado para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupe no órgão ou entidade de origem.

§ 3º A promoção a que se refere o **caput**, respeitados os critérios de cada entidade, poderá ser concedida pelos órgãos da administração pública federal, direta e indireta, sem prejuízo das cotas ou limites fixados nos respectivos regulamentos de pessoal.

Art. 15. O desempenho de cargo ou função na Vice-Presidência da República constitui, para o militar, atividade de natureza ou interesse militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

Art. 16. Os cargos de Chefe da Ajudância de Ordens e de Ajudantes de Ordens serão providos por oficiais das Forças Armadas, mediante concessão de correspondentes Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança, privativas de militar.

Art. 17. O Vice-Presidente da República e os militares e os servidores em exercício na Vice-Presidência da República poderão utilizar a estrutura de apoio do Gabinete Regional do Rio de Janeiro do Presidente da República a que se refere o art. 3º, **caput**, inciso III, do Anexo I ao Decreto nº 9.054, de 17 de maio de 2017.

ANEXO II

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA, DAS GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO E DAS GRATIFICAÇÕES DE EXERCÍCIO EM CARGO DE CONFIANÇA PRIVATIVAS DE MILITAR DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG/GR/RMP
	4	Assessor Especial	DAS 102.5
	1	Assessor	DAS 102.4
GABINETE DO VICE- PRESIDENTE DA REPÚBLICA	1	Chefe de Gabinete	NE
	1	Chefe de Gabinete Adjunto	DAS 101.6
	1	Assessor	DAS 102.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
	1	Assistente	RGA 0004
ASSESSORIA MILITAR	1	Chefe de Assessoria	Grupo 0001 (A)
Coordenação	1	Coordenador	Grupo 0001 (A)
	2	Assessor Militar	Grupo 0002 (B)
	3	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
	1	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	7	Supervisor	RGA 0005
	8	Assistente	RGA 0004
	4	Secretário	RGA 0003
	12	Especialista	RGA 0002
ASSESSORIA JURÍDICA	1	Chefe de Assessoria	FCPE 101.5
	4	Assessor	FCPE 102.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
ASSESSORIA DE TEMAS INSTITUCIONAIS	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	Grupo 0001 (A)
	5	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor	FCPE 102.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
ASSESSORIA DIPLOMÁTICA	1	Chefe de Assessoria	FCPE 101.5
	3	Assessor	FCPE 102.4
	1	Assistente	DAS 102.2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.5

		2	Assessor	DAS 102.4
		1	Assessor Técnico Militar	Grupo 0003 (C)
		3	Assessor Técnico	DAS 102.3
		1	Assistente Técnico	DAS 102.1
		2	Especialista	RGA 0002
ASSESSORIA PARLAMENTAR		1	Chefe de Assessoria	DAS 101.5
		1	Assessor	DAS 102.4
		1	Assistente Técnico	DAS 102.1
AJUDÂNCIA DE ORDENS		1	Chefe da Ajudância de Ordens	Grupo 0003 (C)
		1	Assessor Técnico Militar	Grupo 0003 (C)
		1	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
		1	Assistente	RGA 0004
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS		1	Diretor	FCPE 101.5
		4	Supervisor	RGA 0005
		6	Assistente	RGA 0004
		5	Especialista	RGA 0002
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade		1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação		1	Coordenador	DAS 101.3
		1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação		1	Coordenador	FCPE 101.3
		1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Logística		1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação		1	Coordenador	DAS 101.3
		1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação		1	Coordenador	DAS 101.3
		1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação		1	Coordenador	FCPE 101.3
		1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas		1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação		1	Coordenador	DAS 101.3
		1	Assistente	DAS 102.2
		1	Assistente	FCPE 102.2

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CÓDIGO	DAS- UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	-	-	1	6,41
SUBTOTAL 1		-	-	1	6,41
DAS 101.6	6,27	1	6,27	1	6,27
DAS 101.5	5,04	7	35,28	3	15,12
DAS 101.3	2,10	-	-	4	8,40
DAS 102.5	5,04	-	-	4	20,16
DAS 102.4	3,84	13	49,92	10	38,40
DAS 102.3	2,10	8	16,80	7	14,70
DAS 102.2	1,27	3	3,81	7	8,89
DAS 102.1	1,00	8	8,00	6	6,00
SUBTOTAL 2		40	120,08	42	117,94
FCPE 101.5	3,02	-	-	3	9,06
FCPE 101.4	2,30	-	-	3	6,90
FCPE 101.3	1,26	-	-	2	2,52
FCPE 102.4	2,30	-	-	8	18,40
FCPE 102.2	0,76	-	-	4	3,04
SUBTOTAL 3		-	-	20	39,92
TOTAL		40	120,08	63	164,27

c) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DAS GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
RGA 0005	0,43	15	6,45	11	4,73
RGA 0004	0,38	16	6,08	16	6,08
RGA 0003	0,34	5	1,70	4	1,36
RGA 0002	0,29	45	13,05	19	5,51
RGA 0001	0,24	9	2,16	-	-
TOTAL		90	29,44	50	17,68

d) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DAS GRATIFICAÇÕES DE EXERCÍCIO EM CARGO DE CONFIANÇA PRIVATIVAS DE MILITAR

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
Grupo 0001 (A)	0,64	3	1,92	3	1,92
Grupo 0002 (B)	0,58	2	1,16	2	1,16
Grupo 0003 (C)	0,53	3	1,59	3	1,59
Grupo 0004 (D)	0,48	5	2,40	5	2,40
Grupo 0005 (E)	0,44	2	0,88	2	0,88
TOTAL		15	7,95	15	7,95

## ANEXO III

**REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E  
ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E GRATIFICAÇÕES DE  
REPRESENTAÇÃO**

**a) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA V-PR PARA A SEGES/ME (a)		DA SEGES/ME PARA A V-PR (b)	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	5,04	4	20,16	-	-
DAS 101.3	2,10	-	-	4	8,40
DAS 102.5	5,04	-	-	4	20,16
DAS 102.4	3,84	3	11,52	-	-
DAS 102.3	2,10	1	2,10	-	-
DAS 102.2	1,27	-	-	4	5,08
DAS 102.1	1,00	2	2,00	-	-
SUBTOTAL 1		10	35,78	12	33,64
FCPE 101.4	2,30	-	-	3	6,90
FCPE 101.3	1,26	-	-	2	2,52
FCPE 102.4	2,30	-	-	8	18,40
FCPE 102.2	0,76	-	-	4	3,04
SUBTOTAL 2				17	30,86
TOTAL		10	35,78	29	64,50
SALDO DO REMANEJAMENTO (c=b-a)				19	28,72

**b) GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO**

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA V-PR PARA A SA/SG	
		QTD.	VALOR TOTAL
RGA 0005	0,43	4	1,72
RGA 0003	0,34	1	0,34
RGA 0002	0,29	26	7,54
RGA 0001	0,24	9	2,16
TOTAL		40	11,76

## ANEXO IV

**REMANEJAMENTO DE FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE E  
DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E  
ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS EXTINTOS NO PODER EXECUTIVO FEDERAL EM  
CUMPRIMENTO À LEI Nº 13.346, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016**

**a) FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO REMANEJADAS:**

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEGES/ME PARA A V-PR	
		QTD.	VALOR TOTAL
FCPE 101.5	3,02	3	9,06
SALDO DO REMANEJAMENTO		3	9,06

**b) DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS:**

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	QTD.	VALOR TOTAL
DAS-5	5,04	3	15,12
TOTAL		3	15,12