

## 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 ceremonial, 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-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 COMISSIONADAS 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 COMISSIONADAS 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