



CÂMARA DOS DEPUTADOS
Centro de Documentação e Informação

DECRETO Nº 9.982, DE 20 DE AGOSTO DE 2019

(Revogado pelo Decreto nº 11.144, de 21/7/2022, em vigor em 1º/8/2022)

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria-Geral da Presidência da República e remaneja cargos em comissão.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, *caput*, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria-Geral da Presidência da República, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Ficam remanejados, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para a Secretaria-Geral da Presidência da República, na forma do Anexo III, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e as seguintes funções de confiança:

- a) dez DAS 101.5;
- b) quatorze DAS 101.4;
- c) onze DAS 101.3;
- d) dois DAS 101.2;
- e) dois DAS 102.5;
- f) quatro DAS 102.4;
- g) sete DAS 102.3;
- h) dezessete DAS 102.2;
- i) nove DAS 102.1;
- j) seis FCPE 101.4;
- k) onze FCPE 101.3;
- l) uma FCPE 101.2;
- m) duas FCPE 101.1;
- n) duas FCPE 102.4;
- o) três FCPE 102.3;
- p) treze FCPE 102.2;
- q) quinze FCPE 102.1; e

r) vinte e oito FG 3.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança que deixam de existir na Estrutura Regimental da Secretaria-Geral da Presidência da República por força deste Decreto ficam automaticamente exonerados ou dispensados.

Art. 4º Aplica-se o disposto nos art. 13 ao art. 19 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, quanto ao regimento interno, ao registro de dados no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, à permuta entre DAS e FCPE e à realocação de cargos em comissão e funções de confiança na Estrutura Regimental da Secretaria-Geral da Presidência da República.

Art. 5º O Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República publicará, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão e das funções de confiança a que se refere o Anexo II, que indicará, inclusive, o número de cargos, funções e gratificações vagos, suas denominações e seus níveis.

Art. 6º Ficam revogados:

I - o § 2º do art. 6º do Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009; e

II - o Decreto nº 9.670, de 2 de janeiro de 2019.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor em 23 de agosto de 2019.

Brasília, 20 de agosto de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Paulo Guedes

Jorge Antonio de Oliveira Francisco

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria-Geral da Presidência da República compete assistir diretamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente:

I - na supervisão e na execução das atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República;

II - na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, além de outros determinados na legislação;

III - [Revogado pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020](#)

IV - na formulação de propostas e na definição, na avaliação e na supervisão das ações dos programas de modernização do Estado;

V - na orientação das escolhas das políticas públicas de modernização do Estado, de economicidade, de simplificação, de eficiência e de excelência de gestão do País, consideradas a situação atual e as possibilidades para o futuro;

VI - na verificação prévia da constitucionalidade e da legalidade dos atos presidenciais;

VII - na coordenação do processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pelo Congresso Nacional;

VIII - na elaboração e no encaminhamento de mensagens do Poder Executivo federal ao Congresso Nacional;

IX - na análise prévia e na preparação dos atos a serem submetidos ao Presidente da República;

X - na referenda dos atos assinados pelo Presidente da República; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.706, de 26/5/2021\)*](#)

XI - na publicação e na preservação dos atos oficiais; e [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.706, de 26/5/2021\)*](#)

XII - na interlocução com os órgãos e as entidades da administração pública federal, o Poder Judiciário e os órgãos constitucionalmente autônomos nos temas de competência da Secretaria-Geral da Presidência da República. [*\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.706, de 26/5/2021\)*](#)

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria-Geral da Presidência da República tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República:

a) Gabinete;

b) Assessoria Especial de Comunicação Social; e [*\(Alínea com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

c) Secretaria-Executiva: [*\(Alínea com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

1. Gabinete da Secretaria-Executiva; [*\(Item acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020, com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

2. Departamento de Gestão Interna; e [*\(Item acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020, com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

3. Diretoria de Governança; e [*\(Item acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria Especial de Modernização do Estado:

1. Diretoria de Estratégia, Padronização e Monitoramento de Projetos; [*\(Item com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

2. Secretaria de Modernização da Administração Federal; e (Item com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020)
3. Secretaria de Modernização Institucional e Regional; (Item acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020)
 - b) (Revogada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020)
 - c) Secretaria Especial de Administração:
 1. Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade;
 2. Diretoria de Gestão de Pessoas;
 3. Diretoria de Recursos Logísticos; (Item com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020)
 4. Diretoria de Tecnologia; (Item com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 5. Diretoria de Engenharia e Patrimônio; e (Item acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020, com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 6. Diretoria de Apoio às Residências Oficiais; (Item acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 - d) 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 para Estudos Jurídicos, Revisão e Consolidação Normativa; (Item com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 7. (Revogado pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 8. Subchefia Adjunta de Assuntos Internos;
 9. Subchefia Adjunta de Assuntos Legislativos; e
 10. Subchefia Adjunta para Análise de Atos de Pessoal;
 - e) Secretaria de Controle Interno: (Alínea com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 1. Corregedoria; (Item acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 2. Ouvidoria; e (Item acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 3. Secretaria-Executiva da Comissão de Ética Pública; e (Item acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)
 - f) (Revogada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020)
 - g) Imprensa Nacional.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República

Art. 3º Ao Gabinete compete:

- I - assessorar e assistir o Ministro de Estado;
- II - preparar e despachar o expediente pessoal e a agenda do Ministro de Estado;
- III - apoiar o Ministro de Estado na participação em eventos e no relacionamento com representações e autoridades nacionais e estrangeiras; e
- IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado.

Art. 4º À Assessoria Especial de Comunicação Social compete assessorar o Ministro de Estado na supervisão das atividades de comunicação social da Secretaria-Geral da Presidência da República. [Artigo com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020](#)

Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:

- I - assessorar e assistir o Ministro de Estado em sua representação funcional;
- II - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria-Geral da Presidência da República;
- III - submeter o planejamento da ação global da Secretaria-Geral da Presidência da República ao Ministro de Estado;
- IV - supervisionar e coordenar as atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria-Geral da Presidência da República;
- V - auxiliar na interlocução com os órgãos e as entidades da administração pública federal, o Poder Judiciário e os órgãos constitucionalmente autônomos nos temas de competência da Secretaria-Geral da Presidência da República; [Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.706, de 26/5/2021](#)
- VI - apoiar o monitoramento e a avaliação da programação e das ações da Secretaria-Geral da Presidência da República;
- VII - planejar e organizar a gestão interna da Secretaria-Geral da Presidência da República;
- VIII - [Revogado pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020](#)
- IX - articular, coordenar, promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República, observados as normas e os procedimentos específicos;
- X - articular a elaboração, o desenvolvimento e a implementação do programa de integridade no âmbito da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República; e
- XI - articular as atividades relacionadas à segurança da informação no âmbito da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República, respeitadas as normas elaboradas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e de acordo com o estabelecido no Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018.

Art. 5º-A Ao Gabinete da Secretaria-Executiva compete:

- I - assistir o Secretário-Executivo e o Secretário-Executivo Adjunto no desempenho de suas atribuições;
- II - preparar os despachos e os expedientes pessoais do Secretário-Executivo e do Secretário-Executivo Adjunto;

III - coordenar a agenda do Secretário-Executivo e do Secretário-Executivo Adjunto;
IV - dar andamento aos processos e expedientes submetidos ao Gabinete da Secretaria-Executiva;

V - coordenar as atividades de secretariado e as ações de cerimonial da Secretaria-Executiva; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.
[\(Artigo acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

Art. 6º Ao Departamento de Gestão Interna compete:

I - providenciar, junto à Secretaria Especial de Administração, o atendimento das demandas recebidas das unidades da Secretaria-Geral da Presidência da República quanto a administração de pessoal, material, tecnologia da informação, patrimônio, serviços gerais, orçamento e finanças; e

II - prestar apoio aos eventos promovidos pela Secretaria-Geral da Presidência da República.

Art. 6º-A À Diretoria de Governança compete: [“Caput” do artigo acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

I - articular, promover e acompanhar a implementação e a manutenção de mecanismos, instâncias, medidas e práticas de governança na Presidência da República e, supletivamente, na Vice-Presidência da República, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Interministerial de Governança; [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

II - coordenar ações transversais de governança, de modo a promover a sua integração no âmbito da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República; [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

III - coordenar ações de conscientização e divulgação de temas relacionados à governança; [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

IV - coordenar o processo de planejamento estratégico institucional integrado da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República; [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

V - atuar como unidade de gestão de integridade da Presidência da República; [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

VI - apoiar a implementação e acompanhar a gestão de riscos, no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República; [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

VII - articular as atividades relacionadas à segurança da informação, no âmbito da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República, observadas as normas editadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República; [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

VIII - coordenar e monitorar as respostas e o atendimento, pelas unidades da Secretaria-Geral da Presidência da República, aos órgãos de controle interno e externo; e [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

IX - [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020, e revogado pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

Seção II

Dos órgãos específicos singulares

Art. 7º À Secretaria Especial de Modernização do Estado compete:

I - assistir o Ministro de Estado na orientação das escolhas e das políticas públicas estratégicas de modernização do Estado;

II - coordenar a elaboração do planejamento e formular a política nacional de modernização do Estado; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

III - apoiar outros órgãos e entidades da administração pública na definição, na avaliação e na supervisão das ações dos programas de modernização do Estado necessárias à sua execução;

IV - supervisionar a implementação de políticas públicas e ações destinadas à modernização do Estado;

V - coordenar a definição das diretrizes e acompanhar o desenvolvimento, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, dos seguintes temas:

a) simplificação de serviços e políticas públicas;

b) transformação digital de serviços públicos, incluídos os padrões de autenticação, segurança e rastreabilidade; [*\(Alínea com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

c) governança e compartilhamento de dados; e

d) utilização de canais digitais;

VI - coordenar a elaboração e a implementação da política e da Estratégia de Governo Digital; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

VII - articular a convergência da Estratégia Brasileira para Transformação Digital - E-Digital com o planejamento nacional de modernização do Estado; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

VIII - promover a governança estratégica entre os Ministérios e os órgãos do Governo federal aos quais compete o planejamento da modernização do Estado e identificar e definir os projetos de modernização compatíveis; [*\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

IX - identificar, pactuar e apoiar projetos, medidas e planos de ação de modernização do Estado, junto aos Ministérios, aos órgãos do Governo federal, aos Poderes Públicos, aos órgãos de controle e aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios; e [*\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

X - incentivar o intercâmbio de experiências e boas práticas de modernização do Estado entre os órgãos de que trata o inciso IX e destes com organismos internacionais e estrangeiros. [*\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

Art. 7º-A À Diretoria de Estratégia, Padronização e Monitoramento de Projetos compete:

I - definir e orientar sobre a aplicação de metodologias de gerenciamento de projetos, no âmbito da Secretaria Especial, e instituir o processo de gestão do conhecimento;

II - monitorar os projetos da Secretaria Especial e disponibilizar painéis que contenham as informações consolidadas do carteira de projetos; e

III - assessorar o Secretário Especial de Modernização do Estado em assuntos técnicos e na elaboração da política nacional de modernização do Estado. [*\(Artigo acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

Art. 8º À Secretaria de Modernização da Administração Federal compete coordenar, articular, promover, apoiar, disseminar e monitorar os resultados das ações de modernização do Estado junto aos órgãos da administração pública federal, direta e indireta. [\(Artigo com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

Art. 9º À Secretaria de Modernização Institucional e Regional compete coordenar, articular, promover, apoiar, disseminar e monitorar os resultados das ações de modernização do Estado que tenham como objeto os projetos em parceria com outros Poderes Públicos, entes federativos e com entidades privadas. [\(Artigo com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

Arts. 10 a 16. [\(Revogados pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

Art. 17. À Secretaria Especial de Administração compete, no âmbito dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica:

I - planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Presidência da República e exercer a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e de Gestão de Documentos de Arquivo;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas de que trata o inciso I e informar e orientar os órgãos da Presidência da República quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de administração patrimonial e de suprimento, de telecomunicações e de publicação dos atos oficiais da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de articulação com a Autoridade Certificadora Raiz da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, no âmbito dos órgãos integrantes da estrutura da Presidência da República e com os agentes públicos indicados pela Secretaria-Geral da Presidência da República, no que diz respeito à expedição de documentos eletrônicos;

V - gerir a reserva técnica de Gratificações de Exercício de Cargo em confiança nos órgãos da Presidência da República e de Gratificação de Representação da Presidência da República;

VI - supervisionar e coordenar as atividades de relações públicas na Presidência da República;

VII - elaborar manuais, normas e procedimentos regulamentares aplicáveis às atividades de sua competência;

VIII - [\(Revogado pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

IX - coordenar, avaliar e direcionar ações relacionadas à gestão; [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

X - firmar acordos de cooperação e parcerias no âmbito de suas competências; e [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

XI - gerir os imóveis funcionais da Presidência da República. [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

Art. 18. À Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, elaborar e executar as atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade e de custos no âmbito da Presidência da República;

II - planejar, coordenar, executar e acompanhar a execução orçamentária e financeira;

III - gerenciar as atividades relacionadas a diárias e passagens;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, executar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à concessão, à aplicação e à comprovação de suprimentos de fundos, incluídas aquelas destinadas à cobertura de despesas para atender peculiaridades da Presidência da República; e

V - exercer as atividades de órgão setorial contábil dos órgãos integrantes da Presidência da República, de suas entidades vinculadas, da Vice-Presidência da República e de outros órgãos determinados em legislação específica.

Art. 19. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a gestão das informações funcionais, o desenvolvimento profissional e organizacional, a valorização e a assistência à saúde dos servidores, alinhados às estratégias organizacionais e às orientações do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal;

II - prestar apoio administrativo à equipe de ex-Presidentes da República, na forma prevista na legislação; [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

III - administrar o acervo bibliográfico e informacional da Presidência da República; e [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

IV - planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades relacionadas ao Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal. [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

Art. 20. À Diretoria de Recursos Logísticos compete planejar, coordenar, orientar e avaliar a execução das atividades relacionadas com: [\(“Caput” do artigo com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

I - as licitações e os contratos destinados à aquisição de bens e à contratação de obras e serviços; [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

II - [\(Revogado pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

III - [\(Revogado pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

IV - a administração do arquivo, da comunicação administrativa e da publicação dos atos oficiais;

V - a administração de serviços gerais, restaurantes, cozinhas e refeitórios; [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

VI - a administração de palácios e residências oficiais; e [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

VII - a administração de transporte de autoridades, servidores e cargas em geral, a guarda e a manutenção de veículos oficiais e o transporte de mobiliário e bagagem de servidores. [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

VIII - [\(Revogado pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

Art. 21. À Diretoria de Tecnologia compete:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com:

a) a política, as diretrizes e a administração de recursos de tecnologia da informação, incluídas a segurança de informações eletrônicas e de recursos de telecomunicações;

b) o desenvolvimento, a contratação e a manutenção de soluções de tecnologia;

c) [\(Revogada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

d) a especificação de recursos, a implementação, a disseminação e o incentivo ao uso de soluções de tecnologia;

e) a orientação e o suporte aos usuários na instalação, na configuração e no uso de equipamentos e na utilização de sistemas, aplicativos e serviços na área de tecnologia;

f) a operação e a manutenção ininterrupta das centrais de comunicações, de atendimento, de informações e das mesas operadoras no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

g) a utilização, a operação e a manutenção do auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e dos equipamentos ali instalados; e

h) as diretrizes e a administração de recursos de tecnologia da informação para segurança de informações tecnológicas;

II - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de articulação da Secretaria Especial de Administração com a Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil;

III - promover a segurança das comunicações no âmbito da Presidência da República;

e

IV - planejar e realizar, em articulação com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, as atividades técnicas de apoio de telecomunicações, de eletrônica, de rádio operação, de telefonia e de segurança eletrônica ao Presidente da República, incluídas aquelas relacionadas com viagens, deslocamentos e eventos dos quais ele participe.

Art. 21-A. À Diretoria de Engenharia e Patrimônio compete planejar, coordenar, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das atividades relacionadas com: [\(“Caput” do artigo acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020, com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

I - a manutenção predial, os reparos, a elaboração de projetos, as modificações e os serviços de engenharia em edifícios e imóveis funcionais, incluídas a manutenção de usinas geradoras de energia elétrica e de vapor e a urbanização de áreas verdes; [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

II - a administração patrimonial e de suprimento; e [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

III - a administração de bens históricos e artísticos. [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

Art. 21-B. À Diretoria de Apoio às Residências Oficiais compete planejar, coordenar e acompanhar a manutenção das residências oficiais da Presidência da República. [Artigo acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021](#)

Art. 22. À Subchefia para Assuntos Jurídicos compete:

I - prestar assessoria jurídica e consultoria jurídica no âmbito 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 de suas entidades vinculadas;

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

V - articular-se com os órgãos proponentes e com as suas unidades jurídicas sobre assuntos de natureza jurídica que envolvam atos presidenciais;

VI - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa da proposta de ato normativo, 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 a técnica legislativa das propostas de ato normativo, 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 ou determinados, por despacho, pelo Presidente da República;

IX - registrar, controlar e analisar as indicações para provimento de cargos e ocupação de funções de confiança submetidas à Presidência da República e preparar os atos de nomeação ou de designação para cargos em comissão ou funções de confiança, a serem submetidos ao Presidente da República ou, quando se tratar de cargo ou função equivalente ao nível 6 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ao Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

X - preparar o despacho presidencial e submetê-lo, reservadamente, 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;

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

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

XVI - elaborar e encaminhar as mensagens do Poder Executivo federal ao Congresso Nacional, inclusive os vetos presidenciais; e

XVII - publicar e preservar os atos oficiais.

Art. 23. 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, por meio da Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;

II - análise de atos normativos sobre infraestrutura, por meio da Subchefia Adjunta de Infraestrutura;

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

IV - análise de atos normativos sobre gestão pública, por meio da Subchefia Adjunta de Gestão Pública;

V - análise, em articulação com a Subchefia Adjunta de Assuntos Legislativos, de propostas em tramitação no Congresso Nacional, além da articulação institucional e do atendimento a demandas diversas oriundas de outros Poderes, órgãos públicos ou entes subnacionais, por meio da 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, por meio da Subchefia Adjunta de Assuntos Internos;

VII - estudos jurídicos, divulgação e compilação de atos normativos, revisão final da redação e da técnica legislativa de propostas de atos normativos e análise de propostas de consolidação de atos normativos, por meio da Subchefia Adjunta para Estudos Jurídicos, Revisão e Consolidação Normativa; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

VIII - [*\(Revogado pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

IX - coordenação e acompanhamento do processo de sanção e veto dos projetos de lei enviados pelo Congresso Nacional à apreciação do Presidente da República, acompanhamento das propostas em tramitação no Congresso Nacional, em articulação com a Subchefia Adjunta de Assuntos Institucionais, e elaboração das mensagens do Poder Executivo federal ao Congresso Nacional, por meio da Subchefia Adjunta de Assuntos Legislativos; e

X - análise de indicações para nomeação, exoneração, designação e dispensa para cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança submetidas à Secretaria-Geral da Presidência da República e apontamentos da existência de eventual óbice ao prosseguimento das indicações, por meio da Subchefia Adjunta para Análise de Atos de Pessoal.

Art. 24. À Secretaria de Controle Interno, órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal, compete, no âmbito dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, ressalvadas as situações previstas em legislação específica:

I - assistir o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações no âmbito de suas competências; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

II - [*\(Revogado pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)*](#)

III - assessorar os titulares dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República nos assuntos de sua competência; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

IV - realizar as atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e outros sistemas administrativos e operacionais; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

V - auditar a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados e sobre a aplicação de subvenções, renúncia de receitas e acordos e contratos firmados com organismos internacionais; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

VI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive das ações descentralizadas custeadas com recursos oriundos dos orçamentos da União, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

VII - avaliar a execução dos orçamentos da União e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

VIII - verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

IX - avaliar o desempenho e supervisionar a consolidação dos planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da administração pública federal indireta vinculadas à Presidência da República e à Vice-Presidência da República; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

X - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de auditoria, correição e ouvidoria, no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

XI - exercer as atividades de unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, exceto da Agência Brasileira de Inteligência; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

XII - exercer as competências de órgão setorial do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal; [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

XIII - orientar e promover a capacitação e o treinamento dos gestores públicos quanto aos assuntos da área de competência da Secretaria; e [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

XIV - instaurar ou requisitar a instauração de procedimentos disciplinares, de ofício ou a partir de representações e denúncias. [*\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)*](#)

XV - realizar inspeções correcionais e visitas técnicas;

XVI - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados;

XVII - receber, analisar e dar tratamento às denúncias, às reclamações, às solicitações, aos elogios e às sugestões;

XVIII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de auditoria, correição e ouvidoria, no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República; [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

XIX - orientar e promover a capacitação e o treinamento dos gestores públicos quanto aos assuntos da área de competência da Secretaria; [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

XX - assessorar os titulares dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República nos assuntos de competência da Secretaria; e [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

XXI - coordenar e orientar a execução das atividades do Serviço de Informação ao Cidadão, no âmbito da Presidência da República e, supletivamente, no âmbito da Vice-Presidência da República. [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 10.380, de 28/5/2020, em vigor em 8/6/2020\)](#)

Parágrafo único. As atividades de auditoria e fiscalização que devem ser realizadas nos entes federativos poderão ser realizadas pelas Controladorias Regionais da União nos Estados, por meio da solicitação da Secretaria de Controle Interno. [\(Parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

Art. 24-A. À Corregedoria compete:

I - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais;

II - determinar a instauração de tomadas de contas especiais e promover o seu registro para fins de acompanhamento;

III - conduzir procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de entes privados;

IV - verificar a regularidade dos procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de entes privados;

V - propor a avocação e revisar, quando necessário, procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados;

VI - realizar inspeções correcionais e visitas técnicas; e

VII - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados. [\(Artigo acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

Art. 24-B. À Ouvidoria compete:

I - receber, analisar e dar tratamento às denúncias, às reclamações, às solicitações, aos elogios e às sugestões; e

II - coordenar e orientar a execução das atividades do Serviço de Informação ao Cidadão, no âmbito da Presidência da República e, supletivamente, no âmbito da Vice-Presidência da República. [\(Artigo acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

Art. 25. À Secretaria-Executiva da Comissão de Ética Pública compete:

I - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética Pública;

II - acompanhar e coordenar a execução das deliberações e das diretrizes da Comissão de Ética Pública e implementar as ações estabelecidas pela Comissão; e

III - promover a interlocução da Comissão de Ética Pública com as comissões de ética setoriais dos órgãos e das entidades da administração pública federal, direta e indireta, e auxiliá-las na supervisão da observância ao Código de Conduta da Alta Administração Federal.

Art. 26. À Imprensa Nacional compete:

- I - publicar, preservar 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.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Secretário-Executivo da Secretaria-Geral da Presidência da República

Art. 27. Ao Secretário-Executivo da Secretaria-Geral da Presidência da República incumbe:

- I - coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da Secretaria-Geral da Presidência da República ao Ministro de Estado;
- II - monitorar e avaliar a execução dos projetos e das ações da Secretaria-Geral da Presidência da República;
- III - supervisionar e coordenar a atividade dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria-Geral da Presidência da República;
- IV - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos da Secretaria-Geral da Presidência da República com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;
- V - substituir o Ministro de Estado nos seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares; e
- VI - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado.

Seção II

Dos demais dirigentes

Art. 28. Ao Secretário-Executivo, aos Secretários Especiais, ao Subchefe para Assuntos Jurídicos, aos Secretários, ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado Chefe, ao Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social, aos Diretores, aos Subchefes Adjuntos, ao Corregedor e ao Ouvidor incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades das unidades que integrem suas respectivas áreas e exercer outras atribuições que lhes sejam cometidas pelo Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República nas suas áreas de competência. *[\("Caput" do artigo com redação dada pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)*

Parágrafo único. Aos Adjuntos do Secretário-Executivo, dos Secretários Especiais e dos Secretários e ao Subchefe Adjunto Executivo competem representar ou substituir os titulares, quando demandados ou em seus afastamentos e impedimentos legais e regulamentares. *[\(Parágrafo único acrescido pelo Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)*

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As requisições de pessoal civil para exercício na Secretaria-Geral da Presidência da República serão feitas por meio da Casa Civil da Presidência da República.

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

Art. 30. 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 Secretaria-Geral da Presidência da República serão feitas pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República diretamente ao Ministério da Defesa ou aos governos estaduais ou distritais, conforme o caso.

§ 1º Os militares à disposição da Presidência da República ficam vinculados ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para fins disciplinares, de remuneração e de alterações, respeitadas as peculiaridades de cada Força.

§ 2º Os policiais militares e os bombeiros militares à disposição da Presidência da República vinculam-se ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para fins do disposto no inciso I do *caput* do art. 21 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 88.777, de 30 de setembro de 1983.

§ 3º As requisições de que trata o *caput* são irrecusáveis e serão atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 31. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal colocados à disposição da Secretaria-Geral da Presidência da República são 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 pela Secretaria-Geral da Presidência da República continuará contribuindo para a instituição de previdência a que seja filiado, sem interrupção da contagem de tempo de serviço no órgão ou na entidade de origem.

§ 2º O período pelo qual o servidor ou o empregado público permanecer à disposição da Secretaria-Geral da Presidência da República será considerado, para todos os efeitos da vida funcional, como de efetivo exercício no cargo ou no emprego que ocupe no órgão ou na entidade de origem.

Art. 32. O desempenho de função na Secretaria-Geral da Presidência da República constitui, para o militar, atividade de natureza militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

Art. 33. Na execução de suas atividades, a Secretaria-Geral da Presidência da República poderá firmar contratos ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entidades, instituições ou organismos nacionais e internacionais para a realização de estudos, pesquisas e propostas sobre assuntos relacionados com sua área de atuação.

ANEXO II

(Anexo com redação dada pelo Anexo III ao Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

(Quadro com redação dada pelo Anexo III ao Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ N ^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
	1	Assessor Especial	DAS 102.6
	2	Assessor Especial	DAS 102.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Assessoria de Agenda e Cerimonial	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Chefe de Assessoria Especial	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	DAS 101.6
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
	1	Assessor Especial	FCPE 102.5
	5	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
GABINETE DA SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA	1	Diretor	DAS 101.5
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Gestão Interna	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
DIRETORIA DE GOVERNANÇA	1	Diretor	FCPE 101.5
	1	Assessor	FCPE 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Riscos e Conformidade	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Estratégia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Informações	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
SECRETARIA ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO ESTADO	1	Secretário Especial	NE
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ N ^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
DIRETORIA DE ESTRATÉGIA, PADRONIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE PROJETOS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente	FCPE 102.2
SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL	1	Secretário	DAS 101.6
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Diretor de Programa	DAS 103.5
	1	Diretor de Programa	FCPE 103.5
	2	Gerente de Projeto	FCPE 103.4
SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL E REGIONAL	1	Secretário	DAS 101.6
	1	Assistente	FCPE 102.2
	3	Diretor de Programa	DAS 103.5
	2	Gerente de Projeto	DAS 103.4
	1	Gerente de Projeto	FCPE 103.4
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	Secretário Especial	NE
	1	Secretário Especial Adjunto	DAS 101.6
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
	1	Assessor Especial	FCPE 102.5
	3	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Relações Públicas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Planejamento Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ N ^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	FCPE 102.4
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Saúde	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	4	Assessor Militar	Grupo 0002 (B)
	3	Assessor Técnico Militar	Grupo 0003 (C)
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
	7	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	5	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	4	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Gestão de Informações Funcionais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Apoio a ex-Presidentes da República	12	Assessor Especial de ex-Presidente	DAS 102.5
	12	Assessor de ex-Presidente	DAS 102.4
	12	Assistente de ex-Presidente	DAS 102.2
	12	Assistente Técnico de ex-Presidente	DAS 102.1
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Transporte	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ N ^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Administração Geral	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
DIRETORIA DE TECNOLOGIA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assessor Militar	Grupo 0002 (B)
	2	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
	2	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
	3	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral Atendimento a Usuários	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ N ^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
DIRETORIA DE ENGENHARIA E PATRIMÔNIO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Engenharia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Gestão Patrimonial	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
DIRETORIA DE APOIO AS RESIDÊNCIAS OFICIAIS	1	Diretor	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	3	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Apoio ao Palácio da Alvorada	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	3	Coordenador	DAS 101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
	5	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	Grupo 0003 (C)
	2	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
Coordenação-Geral de Apoio à Granja do Torto	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	Grupo 0003 (C)
	1	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
SUBCHEFIA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS	1	Subchefe	NE
	1	Subchefe Adjunto Executivo	DAS 101.6
	1	Diretor de Programa	DAS 103.5
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	5	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	3	Assistente Técnico	DAS 102.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICAS SOCIAIS	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor	FCPE 102.4
Coordenação-Geral de Políticas Sociais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Políticas Ambientais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ N ^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
Coordenação-Geral de Políticas Agrárias e Fundiárias	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
SUBCHEFIA ADJUNTA DE INFRAESTRUTURA	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor	FCPE 102.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Infraestrutura	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICA ECONÔMICA	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Assuntos Tributários	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Finanças Públicas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente	DAS 102.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
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
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Gestão Pública	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
SUBCHEFIA ADJUNTA PARA ESTUDOS JURÍDICOS, REVISÃO E CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
Coordenação-Geral do Centro de Estudos Jurídicos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
<i>(Linha acima retificada na Edição Extra B do DOU de 26/11/2021)</i>			
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Consolidação Normativa	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Revisão de Atos Normativos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	4	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ASSUNTOS INTERNOS	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Assuntos Internos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	1	Subchefe Adjunto	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
Coordenação-Geral de Acompanhamento de Proposições	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ N ^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
Coordenação-Geral de Sanção e Veto	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
SUBCHEFIA ADJUNTA PARA ANÁLISE DE ATOS DE PESSOAL	1	Subchefe Adjunto	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Pesquisa Referencial e Revisão de Atos de Pessoal	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	1	Secretário	FCPE 101.6
	1	Secretário-Adjunto	FCPE 101.5
	1	Assessor	FCPE 102.4
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Planejamento e Melhoria da Qualidade	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Auditoria de Gestão e Orientações Institucionais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Auditoria Contínua e Assessoramento Técnico	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
CORREGEDORIA	1	Corregedor-Geral	FCPE 101.5
	1	Corregedor Adjunto	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
OUVIDORIA	1	Ouvidor	FCPE 101.5
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Acesso à Informação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA	1	Secretário-Executivo	FCPE 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Análise de Processo Ético	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Análise de Conflito de Interesses	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ N ^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
	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
	2	Assistente	DAS 102.2
	6	Assistente	FCPE 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 SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

(Quadro com redação dada pelo Anexo III ao Decreto n^o 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021)

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	4	25,64	4	25,64
SUBTOTAL 1		4	25,64	4	25,64
DAS 101.6	6,27	6	37,62	5	31,35
DAS 101.5	5,04	23	115,92	21	105,84
DAS 101.4	3,84	35	134,40	30	115,20
DAS 101.3	2,10	43	90,30	38	79,80
DAS 101.2	1,27	25	31,75	14	17,78
DAS 101.1	1,00	7	7,00	-	-
DAS 102.6	6,27	2	12,54	1	6,27
DAS 102.5	5,04	17	85,68	17	85,68
DAS 102.4	3,84	28	107,52	34	130,56
DAS 102.3	2,10	32	67,20	36	75,60
DAS 102.2	1,27	67	85,09	78	99,06
DAS 102.1	1,00	39	39,00	50	50,00
DAS 103.5	5,04	5	25,20	5	25,20

DAS 103.4	3,84	4	15,36	2	7,68
SUBTOTAL 2		333	854,58	331	830,02
FCPE 101.6	3,76	-	-	1	3,76
FCPE 101.5	3,03	-	-	5	15,15
FCPE 101.4	2,30	11	25,30	22	50,60
FCPE 101.3	1,26	18	22,68	27	34,02
FCPE 101.2	0,76	14	10,64	25	19,00
FCPE 101.1	0,60	8	4,80	3	1,80
FCPE 102.5	3,03	-	-	2	6,06
FCPE 102.4	2,30	2	4,60	5	11,50
FCPE 102.3	1,26	8	10,08	15	18,90
FCPE 102.2	0,76	15	11,40	25	19,00
FCPE 102.1	0,60	15	9,00	28	16,80
FCPE 103.5	3,03	-	-	1	3,03
FCPE 103.4	2,30	-	-	3	6,90
SUBTOTAL 3		91	98,50	162	206,52
FG-3	0,12	28	3,36	28	3,36
SUBTOTAL 4		28	3,36	28	3,36
TOTAL		456	982,08	525	1.065,54

c) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DAS GRATIFICAÇÕES DE EXERCÍCIO EM CARGO DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

[\(Quadro com redação dada pelo Anexo III ao Decreto nº 10.857, de 12/11/2021, em vigor em 26/11/2021\)](#)

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	QTD.	VALOR TOTAL
Grupo 0002 (B)	0,58	5	2,90
Grupo 0003 (C)	0,53	5	2,65
Grupo 0004 (D)	0,48	12	5,76
Grupo 0005 (E)	0,44	8	3,52
TOTAL		30	14,83

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES-DAS E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA PARA A SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEGES/ME PARA SG-PR	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	5,04	10	50,40
DAS 101.4	3,84	14	53,76

DAS 101.3	2,10	11	23,10
DAS 101.2	1,27	2	2,54
DAS 102.5	5,04	2	10,08
DAS 102.4	3,84	4	15,36
DAS 102.3	2,10	7	14,70
DAS 102.2	1,27	17	21,59
DAS 102.1	1,00	9	9,00
SUBTOTAL 1		76	200,53
FCPE 101.4	2,30	6	13,80
FCPE 101.3	1,26	11	13,86
FCPE 101.2	0,76	1	0,76
FCPE 101.1	0,60	2	1,20
FCPE 102.4	2,30	2	4,60
FCPE 102.3	1,26	3	3,78
FCPE 102.2	0,76	13	9,88
FCPE 102.1	0,60	15	9,00
SUBTOTAL 2		53	56,88
FG-3	0,12	28	3,36
SUBTOTAL 3		28	3,36
TOTAL		157	260,77