

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

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

I - na coordenação e na integração das ações governamentais;

II - na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Congresso Nacional, com as diretrizes governamentais;

III - na avaliação e no monitoramento da ação governamental e da gestão dos órgãos e das entidades da administração pública federal; e

IV - na coordenação e no acompanhamento das atividades dos Ministérios e da formulação de projetos e políticas públicas.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

a) Assessoria Especial;

b) Gabinete do Ministro;

c) Secretaria-Executiva:

1. Gabinete da Secretaria-Executiva;

2. Diretoria de Inovação e Gestão Estratégica; e

3. Diretoria de Gestão da Informação; e

d) Assessoria Especial de Comunicação Social;

II - órgãos específicos singulares:

a) Subchefia de Análise Governamental:

1. Subchefia Adjunta de Análise Legislativa;

2. Subchefia Adjunta de Finanças Públicas;

3. Subchefia Adjunta de Gestão Pública;

4. Subchefia Adjunta de Infraestrutura;

5. Subchefia Adjunta de Política Econômica;

6. Subchefia Adjunta de Políticas Sociais; e

7. Subchefia Adjunta de Segurança Pública e de Defesa;

b) Subchefia de Articulação e Monitoramento:

1. Subchefia Adjunta de Infraestrutura;

2. Subchefia Adjunta de Gestão Pública e Segurança;

3. Subchefia Adjunta de Política Econômica; e

4. Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;

c) Secretaria Especial de Relações Governamentais:

1. Subsecretaria de Coordenação e Acompanhamento da Governança

Pública;

2. Subsecretaria de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro; e

3. Subsecretaria de Acesso à Informação e Integração Governamental;

d) Secretaria Especial de Relacionamento Externo:

1. Subsecretaria para Temas Econômicos;

2. Subsecretaria para Temas Político-Institucionais; e

3. Subsecretaria para Temas Socioambientais; e

e) Secretaria-Executiva do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado:

Assessoria Especial de Relações Institucionais e Internacionais; e

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

Seção I

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República

Art. 3º À Assessoria Especial compete:

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

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

III - assessorar o Ministro de Estado Chefe no relacionamento com representantes de outros Poderes e com entes privados;

IV - subsidiar o Ministro de Estado Chefe com informações necessárias à tomada de decisão em temas considerados prioritários; e

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

Art. 4º Ao Gabinete do Ministro compete:

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

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

III - assistir o Ministro de Estado Chefe nas análises e na preparação de documentos de interesse da Casa Civil;

IV - prestar apoio à realização de eventos do Ministro de Estado Chefe com representações e autoridades nacionais e internacionais; e

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

Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:

I - apoiar o Gabinete do Ministro de Estado Chefe nas análises e na preparação de documentos de interesse da Casa Civil;

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

III - coordenar os processos de gestão das estruturas de governança, de transparência e de estratégia da Casa Civil;

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

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

VI - planejar e organizar, no âmbito de suas competências, a gestão administrativa das unidades da Casa Civil;

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

VIII - submeter à aprovação do Ministro de Estado Chefe, em conjunto com a Subchefia de Análise Governamental, a agenda legislativa prioritária do Governo federal, à qual deverá ser dada publicidade;

IX - submeter à aprovação do Ministro de Estado Chefe, em conjunto com a Subchefia de Articulação e Monitoramento, a agenda dos programas e dos projetos prioritários do Governo federal;

X - supervisionar a implementação de sistemas de informação, de forma a apoiar o acompanhamento e o monitoramento de ações de competência da Casa Civil, em articulação com a Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República;

XI - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Casa Civil, no âmbito de suas competências;

XII - assistir o Ministro de Estado Chefe nos assuntos relacionados a colegiados interministeriais não remunerados em que a Casa Civil participe;

XIII - coordenar as indicações e acompanhar a atuação de representantes da Casa Civil em órgãos colegiados não remunerados em que a Casa Civil possua assento efetivo;

XIV - acompanhar os processos de governança e de gestão de riscos junto às unidades da Casa Civil;

XV - realizar ações de governança no âmbito da Casa Civil; e

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

Art. 6º Ao Gabinete da Secretaria-Executiva compete:

I - apoiar a Secretaria-Executiva na análise e na preparação de documentos de interesse do Ministro de Estado Chefe.

II - assistir o Secretário-Executivo e o Secretário-Executivo Adjunto no desempenho de suas atribuições;

III - gerenciar os despachos do Secretário-Executivo e do Secretário-Executivo Adjunto;

IV - coordenar e organizar a agenda de compromissos diários do Secretário-Executivo e do Secretário-Executivo Adjunto;

V - dar tratamento aos processos e expedientes submetidos à Secretaria-Executiva;

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

VII - auxiliar o Secretário-Executivo na articulação com as unidades da Casa Civil, com a sua entidade vinculada e com outros órgãos e entidades do Poder Executivo federal;

VIII - planejar, organizar e monitorar a gestão interna e administrativa da Secretaria-Executiva;

IX - identificar as ações de desenvolvimento, de capacitação e de gestão das informações funcionais dos servidores da Secretaria-Executiva, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência da República;

X - acompanhar e coordenar a execução das atividades relativas aos atos de nomeação, de exoneração, de dispensa, de designação, de cessão, de requisição, de indicação para representar a Casa Civil em órgãos colegiados e demais atos administrativos de pessoal, em articulação com a Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República;

XI - registrar e acompanhar no Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - Sinc as indicações para provimento de cargos e ocupação de funções de confiança, no âmbito da Casa Civil, e dos indicados para representar a Casa Civil em órgãos colegiados, quando necessário;

XII - fazer o registro e manter atualizado em sistema informatizado informações sobre colegiados não remunerados que a Casa Civil participe;

XIII - analisar e acompanhar os atos necessários à autorização de afastamento do País de servidores da Casa Civil e providenciar a autorização de afastamento do País de servidores da Secretaria-Executiva;

XIV - coordenar, acompanhar e assessorar o Secretário-Executivo nas solicitações relacionadas à concessão de diárias e passagens, no âmbito da Casa Civil;

XV - providenciar as viagens dos servidores e colaboradores eventuais da Secretaria-Executiva; e

XVI - realizar a gestão dos bens patrimoniais e de consumo da Secretaria-Executiva.

Art. 7º À Diretoria de Inovação e Gestão Estratégica compete:

I - desenvolver ações voltadas para a inovação e melhoria contínua da governança e da gestão estratégica no âmbito da Casa Civil;

II - articular, planejar e avaliar a implementação de medidas, de mecanismos e de práticas organizacionais de governança no âmbito da Casa Civil;

III - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e de fortalecimento institucional da Casa Civil;

IV - coordenar o processo de planejamento estratégico da Casa Civil e acompanhar o seu cumprimento;

V - examinar e manifestar-se sobre as propostas de alteração da estrutura organizacional da Casa Civil;

VI - examinar e manifestar-se sobre os regimentos internos das unidades da Casa Civil; e

VII - apoiar a implementação e acompanhar a gestão de riscos, no âmbito da Casa Civil.

Art. 8º À Diretoria de Gestão da Informação compete:
I - fomentar e apoiar as atividades relacionadas com a especificação, o desenvolvimento, a implementação, a sustentação e a disseminação das soluções de tecnologia destinadas à gestão da informação, em articulação com a Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República e observadas as diretrizes estabelecidas pelo Comitê de Governança Digital da Presidência da República;

II - desenvolver soluções de análise de dados e informações para dar suporte aos processos e à tomada de decisão no âmbito da Casa Civil;

III - fornecer a orientação e o suporte aos usuários na instalação, na configuração e no uso de soluções estratégicas providas pela Diretoria de Gestão da Informação para a Casa Civil, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Comitê de Governança Digital da Presidência da República;

IV - apoiar as atividades relacionadas ao planejamento, à articulação e à gestão de dados e informações para dar suporte aos processos de tomada de decisão no âmbito da Casa Civil;

V - apoiar a definição de políticas e diretrizes de gestão e governança de dados e de informações no âmbito da Casa Civil;

VI - promover ações de inovação, de integração, de uso de soluções de informação gerencial e estratégica de governo e de aplicação de metodologias de inteligência analítica e de ciência de dados no âmbito da Casa Civil, observadas as diretrizes do Comitê de Governança Digital da Presidência da República; e

VII - representar os interesses da Casa Civil como órgão membro correlato do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp, nos termos do disposto no Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011.

Art. 9º À Assessoria Especial de Comunicação Social compete:

I - planejar, coordenar e executar a comunicação social da Casa Civil, em consonância com as diretrizes da Secretaria Especial de Comunicação Social do Ministério das Comunicações;

II - produzir e divulgar conteúdos institucionais das ações da Casa Civil;

III - atender às solicitações de informação dos meios de comunicação e responder aos questionamentos relativos às ações da Casa Civil;

IV - colaborar com o Ministro de Estado Chefe na preparação de pronunciamentos e de discursos;

V - organizar e acompanhar as entrevistas concedidas à imprensa pelo Ministro de Estado Chefe e pelas demais autoridades da Casa Civil;

VI - coordenar atividades relacionadas à publicidade institucional da Casa Civil, conforme orientação da Secretaria Especial de Comunicação Social do Ministério das Comunicações;

VII - organizar e manter atualizado o sítio eletrônico da Casa Civil e as suas redes sociais; e

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

Seção II Dos órgãos específicos singulares

Art. 10. À Subchefia de Análise Governamental compete:

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

II - proceder à análise do mérito, da oportunidade, da conveniência e da compatibilidade das propostas e dos projetos submetidos ao Presidente da República com as políticas e as diretrizes governamentais;

III - promover, junto aos demais órgãos governamentais, o alinhamento da posição de mérito, de oportunidade e de conveniência das matérias em tramitação no Congresso Nacional, de acordo com as diretrizes governamentais;

IV - promover a coordenação e a integração das ações do Governo federal quanto à formulação e à análise de mérito de programas e de projetos;

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

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

VII - requisitar informações, quando necessário, aos órgãos da administração pública federal e ao Banco Central do Brasil, para instruir o exame de mérito dos atos normativos sujeitos à apreciação do Presidente da República;

VIII - requisitar posicionamento sobre atos normativos submetidos à Casa Civil aos órgãos da administração pública federal, que deverão encaminhar suas manifestações dentro do prazo fixado, sob pena de se presumir concordância com a matéria objeto da consulta;

IX - disponibilizar orientações de apoio à elaboração dos pareceres de mérito;

X - analisar o alinhamento das minutas de contratos de gestão submetidas à Casa Civil com os programas e os projetos governamentais;

XI - encaminhar à Secretaria-Executiva a proposta de agenda legislativa prioritária do Governo federal e acompanhar a sua implementação; e

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

Art. 11. Às Subchefias Adjuntas da Subchefia de Análise Governamental competem, preferencialmente e sem prejuízo de outras matérias atribuídas pelo Subchefe de Análise Governamental, a análise de propostas e de projetos e a coordenação da ação governamental em:

I - políticas sociais - pela Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;

II - políticas de infraestrutura - Subchefia Adjunta de Infraestrutura;

III - política econômica - Subchefia Adjunta de Política Econômica;

IV - finanças públicas - Subchefia Adjunta de Finanças Públicas;

V - gestão pública - Subchefia Adjunta de Gestão Pública;

VI - segurança pública e defesa - Subchefia Adjunta de Segurança Pública e de Defesa; e

VII - alinhamento de mérito de matérias em tramitação no Congresso Nacional - Subchefia Adjunta de Assuntos Legislativos.

Art. 12. À Subchefia de Articulação e Monitoramento compete:

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

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

III - encaminhar à Secretaria-Executiva a proposta de agenda do Governo federal no que se refere às metas, aos programas e aos projetos considerados prioritários pelo Presidente da República;

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

V - articular e monitorar ações entre órgãos do Poder Executivo federal que envolvam grandes eventos considerados prioritários pelo Governo federal.

VI - assessorar o Ministro de Estado Chefe na gestão de crises e emergências coordenadas no âmbito da Presidência da República; e

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

Art. 13. Às Subchefias Adjuntas da Subchefia de Articulação e Monitoramento competem, preferencialmente e sem prejuízo de outras matérias atribuídas pelo Subchefe de Articulação e Monitoramento, o monitoramento e as atividades de coordenação de ações prioritárias nas áreas de:

I - políticas sociais - Subchefia Adjunta de Políticas Sociais;

II - políticas de infraestrutura - Subchefia Adjunta de Infraestrutura;

III - política econômica - Subchefia Adjunta de Política Econômica; e

IV - gestão pública e segurança - Subchefia Adjunta de Gestão Pública e Segurança.

Art. 14. À Secretaria Especial de Relações Governamentais compete:

I - assistir o Ministro de Estado Chefe nas matérias orçamentárias, financeiras e de governança da administração pública federal, em especial no âmbito da Junta de Execução Orçamentária e do Comitê Interministerial de Governança, e nos assuntos relacionados à Comissão Mista de Reavaliação de Informações;

II - promover a coordenação e a integração das ações do Governo federal nos assuntos relacionados a orçamento, finanças e governança e ao tratamento de informações classificadas;

III - assessorar tecnicamente o Ministro de Estado Chefe em sua participação no Comitê Interministerial de Governança e exercer a Secretaria-Executiva do colegiado;

IV - articular, coordenar e avaliar, no âmbito da Casa Civil, os processos relacionados ao atendimento à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a consultas e requerimentos de informação formulados pelo Congresso Nacional e pelos órgãos de controle interno e externo;

V - representar a Casa Civil na definição de diretrizes e de procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527, de 2011, nos termos do disposto no inciso VII do caput do art. 68 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;

VI - preparar a mensagem presidencial de abertura da sessão legislativa do Congresso Nacional e acompanhar as recomendações e alertas expedidos pelo Tribunal de Contas da União quando da apreciação da prestação de contas do Presidente da República;

VII - acompanhar e propor ao Ministro de Estado Chefe normas reguladoras sobre questões orçamentárias, financeiras e de governança relativas às políticas públicas, observadas as competências de outros órgãos;

VIII - apoiar a Secretaria-Executiva nos processos de governança, de gestão de riscos e de integridade junto às demais unidades da Casa Civil;

IX - implementar e acompanhar a execução do Programa de Integridade da Presidência da República no âmbito da Casa Civil;

X - apoiar as ações da Casa Civil em relação ao processo de fortalecimento da governança de colegiados não remunerados no âmbito da administração pública federal;

XI - acompanhar e articular, em processos de interesse da Casa Civil, ações junto a órgãos de controle e de defesa do Estado; e

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

Art. 15. À Subsecretaria de Coordenação e Acompanhamento da Governança Pública compete:

I - assessorar o Secretário Especial de Relações Governamentais nos assuntos relacionados à governança pública, em especial no âmbito do Comitê Interministerial de Governança;

II - atuar como instância de integridade da Casa Civil;

III - coordenar, no âmbito da Casa Civil, o processo de elaboração da prestação de contas do Presidente da República e de demandas de órgãos de controle interno e externo;

IV - orientar e apoiar as unidades da Casa Civil no atendimento às demandas dos órgão de controle interno e externo;

V - coordenar, consolidar e monitorar o processo de preparação da mensagem presidencial de abertura da sessão legislativa do Congresso Nacional, em articulação com os Ministérios e outros órgãos e unidades envolvidos;

VI - monitorar a implementação de ações para atendimento às demandas de órgãos de controle interno, externo e de defesa do Estado que possam ter impacto na prestação de contas da Presidência da República, em articulação com os Ministérios;

VII - acompanhar e articular, junto a órgãos de controle e de defesa do Estado, as ações e processos de interesse estratégico da Casa Civil; e

VIII - apoiar a atuação dos órgãos da Casa Civil nas questões relacionadas à governança.

Art. 16. À Subsecretaria de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro compete:

I - assessorar o Secretário Especial de Relações Governamentais nos assuntos relacionados à Comissão Técnica de Gestão Orçamentária e Financeira e na elaboração de subsídios ao Ministro de Estado Chefe nos assuntos orçamentários e financeiros, em especial no âmbito da Junta de Execução Orçamentária;

II - realizar a articulação com as Secretarias de Orçamento Federal e do Tesouro Nacional da Secretaria Especial de Fazenda do Ministério da Economia para apoiar o processo decisório da Casa Civil no âmbito da Junta de Execução Orçamentária;

III - apoiar a Subchefia de Articulação e Monitoramento no processo de priorização e de monitoramento orçamentário e financeiro dos programas e dos projetos considerados prioritários pelo Presidente da República;

IV - apoiar a Subchefia de Análise Governamental na análise de matérias que versem sobre orçamento, finanças e governança;

V - desenvolver e participar de estudos econômico-fiscais, acompanhar e avaliar as estimativas de receita e a despesa pública e suas fontes de financiamento, observadas as competências de outros órgãos; e

VI - assessorar os órgãos da Casa Civil em questões relacionadas a orçamento e finanças.

Art. 17. À Subsecretaria de Acesso à Informação e Integração Governamental compete:
I - prestar apoio técnico e operacional à participação do Ministro de Estado Chefe na Comissão Mista de Reavaliação de Informações;

II - exercer a função de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações;

III - elaborar as respostas às consultas e aos requerimentos de informação formulados pelo Congresso Nacional ao Ministro de Estado Chefe, em articulação com os demais órgãos da Casa Civil;

IV - coordenar, orientar e monitorar o processo de gestão do acesso às informações produzidas ou custodiadas pela Casa Civil;

V - subsidiar a atuação do Secretário Especial de Relações Governamentais nos assuntos relacionados ao tratamento de informações classificadas;

VI - apoiar a autoridade da Casa Civil designada nos termos do disposto no art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, no desempenho de suas funções;

VII - promover a cultura de transparência no âmbito da Casa Civil;

VIII - promover as ações para atualização do Plano de Dados Abertos da Casa Civil da Presidência da República;

IX - coordenar o processo de elaboração do relatório de gestão da Casa Civil; e

X - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e de fortalecimento dos processos da Secretaria Especial de Relações Governamentais.

Art. 18. À Secretaria Especial de Relacionamento Externo compete:

I - assessorar o Ministro de Estado Chefe em atividades relacionadas à agenda internacional;

II - subsidiar a Casa Civil, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores, com informações e avaliações sobre relações internacionais;

III - acompanhar o tratamento, na Casa Civil, de instrumentos jurídicos e de processos decisórios associados à política externa brasileira;

IV - representar a Casa Civil, em cooperação com suas demais unidades:

a) na interlocução com organismos internacionais; e

b) em cooperação com suas demais unidades, em coordenações interministeriais associadas a iniciativas internacionais;

V - assessorar o Ministro de Estado Chefe em sua participação no Conselho para a Preparação e o Acompanhamento do Processo de Acesso da República Federativa do Brasil à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico - Conselho Brasil - OCDE;

VI - atuar como Secretaria-Executiva do Conselho Brasil - OCDE nos termos do disposto no Decreto nº 9.920, de 18 de julho de 2019; e

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

Art. 19. Às Subsecretarias da Secretaria Especial de Relacionamento Externo competem acompanhar o tratamento de instrumentos jurídicos e de processos decisórios e auxiliar na coordenação interministerial em temas internacionais nas áreas de:

I - economia - Subsecretaria para Temas Econômicos;

II - relações político-institucionais - Subsecretaria para Temas Político-Institucionais; e

III - meio ambiente e temas sociais - Subsecretaria para Temas Socioambientais.

Art. 20. À Secretaria-Executiva do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado compete:

I - coordenar o Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado e exercer as competências previstas no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019;

II - exercer a função de Secretaria-Executiva do Conselho do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado;

III - manter interlocução com entidades nacionais e estrangeiras que desenvolvam atividades voluntárias, em articulação com os órgãos competentes;
 IV - desenvolver projetos que visem ao apoio das pessoas em situação de vulnerabilidade alinhados com as diretrizes do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado;
 V - atrair doações e investimentos sociais privados para apoiar os Ministérios em políticas públicas com impacto em questões assistenciais;
 VI - promover o diálogo com órgãos e entidades da administração pública, com agentes privados e com a sociedade com vistas à elaboração de ações coordenadas de apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade;
 VII - apoiar a Assessoria Especial de Comunicação Social da Casa Civil na elaboração e na implementação da comunicação estratégica do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado; e
 VIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado Chefe.

Art. 21. À Assessoria Especial de Relações Institucionais e Internacionais compete:
 I - articular-se com organizações da sociedade e parceiros internacionais, com vistas a apoiar ações e projetos estratégicos do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado; e
 II - propor estratégias de cooperação com entidades estrangeiras, com a finalidade de desenvolver projetos para o Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado.

CAPÍTULO IV
 DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I
Do Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República

Art. 22. Ao Secretário-Executivo da Casa Civil incumbe:
 I - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e das atividades da Casa Civil;
 II - supervisionar e coordenar os órgãos integrantes da estrutura da Casa Civil e do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
 III - representar ou substituir o Ministro de Estado Chefe quando demandado ou em seus impedimentos legais; e
 IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado Chefe.

Seção II
Dos demais dirigentes

Art. 23. Aos Secretários Especiais, aos Subchefes, aos Subchefes Adjuntos, aos Assessores-Chefes, aos Secretários, aos Subsecretários e aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas áreas de atuação e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Ministro de Estado Chefe.

Parágrafo único. Aos Secretários-Executivos Adjuntos e aos Subchefes Adjuntos Executivos incumbe representar ou substituir o Secretário-Executivo ou os Subchefes, respectivamente, quando demandados ou em seus afastamentos e impedimentos legais e regulamentares.

Art. 24. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado Chefe e aos demais dirigentes incumbe planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO V
 DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As requisições de pessoal civil para exercício na Presidência da República serão feitas por meio da Casa Civil.

Art. 26. Aos servidores e aos empregados públicos, de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal requisitados pela Presidência da República, aplica-se o disposto nos arts. 9º a art. 11 do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

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

Art. 27. As requisições de militares das Forças Armadas e os pedidos de cessão de membros das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares para a Casa Civil da Presidência da República serão feitos pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, conforme o caso, diretamente ao Ministério da Defesa ou aos Governos dos Estados e do Distrito Federal.

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

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

Art. 28. O desempenho de função na Presidência da República constitui:

I - para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional; e
 II - para o militar, serviço relevante e atividade de natureza militar.

ANEXO II

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

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
	5	Assessor Especial	CCE 2.17
	2	Assessor Especial	FCE 2.17
ASSESSORIA ESPECIAL	1	Assessor-Chefe	CCE 1.17
	6	Assessor Especial	CCE 2.15
	3	Assessor	CCE 2.13
	5	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
GABINETE DO MINISTRO	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.17
	4	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
	2	Assessor	CCE 2.13
	3	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	4	Assessor Técnico	CCE 2.10
	4	Assistente	CCE 2.07
Coordenação-Geral de Cerimonial	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	2	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05

SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	CCE 1.18
	1	Secretário-Executivo Adjunto	FCE 1.17
	1	Assessor Especial	CCE 2.15
	3	Assessor Especial	FCE 2.15
	2	Assessor	CCE 2.13
	1	Assessor	FCE 2.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.11
	1	Assessor Técnico	FCE 2.11
GABINETE DA SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.15
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.11
	3	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente	FCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente	CCE 2.07
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07
Coordenação-Geral de Gestão e Processos	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
	2	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.06
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
DIRETORIA DE INOVAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA	1	Diretor	FCE 1.15
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	2	Assistente	FCE 2.07
DIRETORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	FCE 1.15
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	4	Assessor Técnico	FCE 2.10
Coordenação-Geral de Soluções Tecnológicas	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação-Geral de Informações Estratégicas	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Assessor-Chefe	CCE 1.17
	3	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Assessor	CCE 2.13
	5	Assessor Técnico	CCE 2.10
SUBCHEFIA DE ANÁLISE GOVERNAMENTAL	1	Subchefe	CCE 1.18
	1	Subchefe Adjunto Executivo	FCE 1.17
	2	Assessor Especial	FCE 2.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	2	Assistente Técnico	FCE 2.06
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
SUBCHEFIA ADJUNTA DE ANÁLISE LEGISLATIVA	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBCHEFIA ADJUNTA DE FINANÇAS PÚBLICAS	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	4	Assessor	FCE 2.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBCHEFIA ADJUNTA DE GESTÃO PÚBLICA	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	2	Assessor	FCE 2.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBCHEFIA ADJUNTA DE INFRAESTRUTURA	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	4	Assessor	FCE 2.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICA ECONÔMICA	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	3	Assessor	FCE 2.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	3	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICAS SOCIAIS	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	4	Assessor	FCE 2.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBCHEFIA ADJUNTA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DE DEFESA	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	2	Assessor	FCE 2.13

	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBCHEFIA DE ARTICULAÇÃO E MONITORAMENTO	1	Subchefe	CCE 1.18
	1	Subchefe Adjunto Executivo	FCE 1.17
	2	Assessor Especial	FCE 2.15
	1	Assessor	CCE 2.13
	1	Assessor	FCE 2.13
	1	Assistente	FCE 2.07
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	4	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
Coordenação-Geral de Gestão Administrativa	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
	1	Assistente	CCE 2.07

SUBCHEFIA ADJUNTA DE INFRAESTRUTURA	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	2	Gerente de Projeto	FCE 3.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07

SUBCHEFIA ADJUNTA DE GESTÃO PÚBLICA E SEGURANÇA	1	Subchefe Adjunto	CCE 1.15
	1	Gerente de Projeto	CCE 3.13
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07

SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICA ECONÔMICA	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	2	Gerente de Projeto	FCE 3.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07

SUBCHEFIA ADJUNTA DE POLÍTICAS SOCIAIS	1	Subchefe Adjunto	FCE 1.15
	1	Gerente de Projeto	CCE 3.13
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07

SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	1	Secretário Especial Adjunto	FCE 1.17
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
	2	Assessor	FCE 2.13
	1	Assistente	FCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.06

Gabinete Divisão	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Chefe	CCE 1.07
	2	Assistente Técnico	CCE 2.05

SUBSECRETARIA DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA GOVERNANÇA PÚBLICA	1	Subsecretário	FCE 1.15
Coordenação-Geral de Governança	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07

Coordenação-Geral de Controle de Demandas Externas	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07

Coordenação-Geral de Acompanhamento Estratégico dos Órgãos de Controle	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07

SUBSECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	1	Subsecretário	FCE 1.15
Coordenação-Geral de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10

SUBSECRETARIA DE ACESSO À INFORMAÇÃO E INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	Subsecretário	FCE 1.15
Coordenação-Geral de Integração	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07

Coordenação-Geral de Transparência	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10

	1	Assistente	FCE 2.07
SECRETARIA ESPECIAL DE RELACIONAMENTO EXTERNO	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	1	Secretário Especial Adjunto	FCE 1.17
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	FCE 1.13
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente	FCE 2.07
SUBSECRETARIA PARA TEMAS ECONÔMICOS	1	Subsecretário	FCE 1.15
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBSECRETARIA PARA TEMAS POLÍTICO-INSTITUCIONAIS	1	Subsecretário	CCE 1.15
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
SUBSECRETARIA PARA TEMAS SOCIOAMBIENTAIS	1	Subsecretário	CCE 1.15
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
SECRETARIA-EXECUTIVA DO PROGRAMA NACIONAL DE INCENTIVO AO VOLUNTARIADO	1	Secretário-Executivo	CCE 1.17
	1	Secretário-Executivo Adjunto	CCE 1.15
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.08
	1	Assistente	CCE 2.07
Coordenação-Geral de Assuntos Estratégicos	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral de Projetos e Parcerias	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
Coordenação-Geral de Articulações e Relações Governamentais	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
Coordenação-Geral de Gestão do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
Coordenação-Geral de Acompanhamento e Informação do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS	1	Assessor-Chefe	CCE 1.15
	1	Assessor	FCE 2.13
	1	Assistente	FCE 2.07

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

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	5	32,05	-	-
CCE 1.18	6,41	-	-	5	32,05
SUBTOTAL 1		5	32,05	5	32,05
DAS 101.6	6,27	9	56,43	-	-
DAS 101.5	5,04	15	75,60	-	-
DAS 101.4	3,84	13	49,92	-	-
DAS 101.3	2,10	3	6,30	-	-
DAS 101.2	1,27	1	1,27	-	-
DAS 102.6	6,27	6	37,62	-	-
DAS 102.5	5,04	22	110,88	-	-
DAS 102.4	3,84	25	96,00	-	-
DAS 102.3	2,10	46	96,60	-	-
DAS 102.2	1,27	20	25,40	-	-
DAS 102.1	1,00	17	17,00	-	-
DAS 103.4	3,84	4	15,36	-	-
DAS 103.3	2,10	1	2,10	-	-
CCE 1.17	6,27	-	-	4	25,08
CCE 1.15	5,04	-	-	6	30,24
CCE 1.13	3,84	-	-	12	46,08
CCE 1.11	2,47	-	-	1	2,47
CCE 1.10	2,12	-	-	9	19,08
CCE 1.07	1,39	-	-	1	1,39
CCE 2.17	6,27	-	-	5	31,35
CCE 2.15	5,04	-	-	14	70,56
CCE 2.13	3,84	-	-	9	34,56
CCE 2.11	2,47	-	-	1	2,47
CCE 2.10	2,12	-	-	23	48,76
CCE 2.07	1,39	-	-	22	30,58
CCE 2.06	1,17	-	-	1	1,17
CCE 2.05	1,00	-	-	11	11,00
CCE 3.13	3,84	-	-	2	7,68

CCE 3.10	2,12	-	-	1	2,12
SUBTOTAL 2		182	590,48	122	364,59
FCPE 101.4	2,30	2	4,60	-	-
FCPE 101.3	1,26	2	2,52	-	-
FCPE 102.4	2,30	1	2,30	-	-
FCPE 102.3	1,26	6	7,56	-	-
FCPE 102.2	0,76	2	1,52	-	-
FCPE 102.1	0,60	1	0,60	-	-
FCPE 103.4	2,30	9	20,70	-	-
FCE 1.17	3,76	-	-	5	18,80
FCE 1.15	3,03	-	-	16	48,48
FCE 1.13	2,30	-	-	10	23,00
FCE 1.10	1,27	-	-	6	7,62
FCE 2.17	3,76	-	-	2	7,52
FCE 2.15	3,03	-	-	9	27,27
FCE 2.13	2,30	-	-	24	55,20
FCE 2.11	1,48	-	-	1	1,48
FCE 2.10	1,27	-	-	35	44,45
FCE 2.08	0,96	-	-	1	0,96
FCE 2.07	0,83	-	-	18	14,94
FCE 2.06	0,70	-	-	3	2,10
FCE 3.13	2,30	-	-	6	13,80
SUBTOTAL 3		23	39,80	136	265,62
TOTAL		210	662,33	263	662,26

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES - DAS, DE FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE, DE CARGOS COMISSONADOS EXECUTIVOS - CCE E DE FUNÇÕES COMISSONADAS EXECUTIVAS - FCE

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

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	DA CC-PR PARA A SEGES/ME (a)	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.6	6,27	9	56,43
DAS 101.5	5,04	15	75,60
DAS 101.4	3,84	13	49,92
DAS 101.3	2,10	3	6,30
DAS 101.2	1,27	1	1,27
DAS 102.6	6,27	6	37,62
DAS 102.5	5,04	22	110,88
DAS 102.4	3,84	25	96,00
DAS 102.3	2,10	46	96,60
DAS 102.2	1,27	20	25,40
DAS 102.1	1,00	17	17,00
DAS 103.4	3,84	4	15,36
DAS 103.3	2,10	1	2,10
SUBTOTAL 1		182	590,48
FCPE 101.4	2,30	2	4,60
FCPE 101.3	1,26	2	2,52
FCPE 102.4	2,30	1	2,30
FCPE 102.3	1,26	6	7,56
FCPE 102.2	0,76	2	1,52
FCPE 102.1	0,60	1	0,60
FCPE 103.4	2,30	9	20,70
SUBTOTAL 2		23	39,80
TOTAL		205	630,28

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

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	DA SEGES/ME PARA A CC-PR (b)	
		QTD.	VALOR TOTAL
CCE 1.17	6,27	4	25,08
CCE 1.15	5,04	6	30,24
CCE 1.13	3,84	12	46,08
CCE 1.11	2,47	1	2,47
CCE 1.10	2,12	9	19,08
CCE 1.07	1,39	1	1,39
CCE 2.17	6,27	5	31,35
CCE 2.15	5,04	14	70,56
CCE 2.13	3,84	9	34,56
CCE 2.11	2,47	1	2,47
CCE 2.10	2,12	23	48,76
CCE 2.07	1,39	22	30,58
CCE 2.06	1,17	1	1,17
CCE 2.05	1,00	11	11,00
CCE 3.13	3,84	2	7,68
CCE 3.10	2,12	1	2,12
SUBTOTAL 1		122	364,59
FCE 1.17	3,76	5	18,80
FCE 1.15	3,03	16	48,48
FCE 1.13	2,30	10	23,00
FCE 1.10	1,27	6	7,62
FCE 2.17	3,76	2	7,52
FCE 2.15	3,03	9	27,27
FCE 2.13	2,30	24	55,20
FCE 2.11	1,48	1	1,48
FCE 2.10	1,27	35	44,45
FCE 2.08	0,96	1	0,96
FCE 2.07	0,83	18	14,94
FCE 2.06	0,70	3	2,10
FCE 3.13	2,30	6	13,80
SUBTOTAL 2		136	265,62
TOTAL		258	630,21
SALDO DO REMANEJAMENTO (c = b - a)		53	(0,07)

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS, DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE, DOS CARGOS COMISSIONADOS EXECUTIVOS - CCE E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS EXECUTIVAS - FCE TRANSFORMADOS NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ART. 6º DA LEI Nº 14.204, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL (a)		SITUAÇÃO NOVA (b)		DIFERENÇA (c = b - a)	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
DAS-6	6,27	15	94,05	-	-	(15)	(94,05)
DAS-5	5,04	37	186,48	-	-	(37)	(186,48)
DAS-4	3,84	42	161,28	-	-	(42)	(161,28)
DAS-3	2,10	50	105,00	-	-	(50)	(105,00)
DAS-2	1,27	21	26,67	-	-	(21)	(26,67)
DAS-1	1,00	17	17,00	-	-	(17)	(17,00)
CCE-17	6,27	-	-	9	56,43	9	56,43
CCE-15	5,04	-	-	20	100,80	20	100,80
CCE-13	3,84	-	-	23	88,32	23	88,32
CCE-11	2,47	-	-	2	4,94	2	4,94
CCE-10	2,12	-	-	33	69,96	33	69,96
CCE-7	1,39	-	-	23	31,97	23	31,97
CCE-6	1,17	-	-	1	1,17	1	1,17
CCE-5	1,00	-	-	11	11,00	11	11,00
SUBTOTAL 1		182	590,48	122	364,59	(60)	(225,89)
FCPE-4	2,30	12	27,60	-	-	(12)	(27,60)
FCPE-3	1,26	8	10,08	-	-	(8)	(10,08)
FCPE-2	0,76	2	1,52	-	-	(2)	(1,52)
FCPE-1	0,60	1	0,60	-	-	(1)	(0,60)
FCE-17	3,76	-	-	7	26,32	7	26,32
FCE-15	3,03	-	-	25	75,75	25	75,75
FCE-13	2,30	-	-	40	92,00	40	92,00
FCE-11	1,48	-	-	1	1,48	1	1,48
FCE-10	1,27	-	-	41	52,07	41	52,07
FCE-8	0,96	-	-	1	0,96	1	0,96
FCE-7	0,83	-	-	18	14,94	18	14,94
FCE-6	0,70	-	-	3	2,10	3	2,10
SUBTOTAL 2		23	39,80	136	265,62	113	225,82
TOTAL		205	630,28	258	630,21	53	(0,07)