

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA DE GOVERNO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria de Governo da Presidência da República compete:

I - assistir diretamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- a) na articulação política do Governo federal;
- b) na realização de estudos de natureza político-institucional;
- c) na interlocução com os Estados, com o Distrito Federal e com os Municípios;
- d) no relacionamento e na articulação com as entidades da sociedade; e
- e) na criação e na implementação de instrumentos de consulta e de participação popular de interesse do governo federal;

II - coordenar a interlocução do Governo federal com as organizações internacionais e com as organizações da sociedade civil que atuem no território nacional, acompanhar as ações e os resultados da política de parcerias do Governo federal com estas organizações e promover boas práticas para efetivação da legislação aplicável; e

III - assistir diretamente o Presidente da República na condução do relacionamento do Governo federal com o Congresso Nacional e com os partidos políticos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria de Governo da Presidência da República tem a seguinte estrutura organizacional:

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

- a) Gabinete do Ministro;
- b) Assessoria Especial;
- c) Assessoria de Comunicação Social; e
- d) Secretaria-Executiva:
 1. Gabinete da Secretaria-Executiva;
 2. Assessoria Técnica;
 3. Diretoria de Governança e Desenvolvimento Institucional; e
 4. Diretoria de Soluções Digitais; e

II - órgãos específicos singulares:

- a) Secretaria Especial de Assuntos Federativos:
 1. Diretoria de Aperfeiçoamento do Pacto Federativo; e
 2. Diretoria de Gestão Intergovernamental;
- b) Secretaria Especial de Relações Institucionais:
 1. Diretoria de Acompanhamento do Orçamento Impositivo; e
 2. Diretoria de Relações Institucionais;
- c) Secretaria Especial de Articulação Social:
 1. Diretoria de Participação Social; e
 2. Diretoria de Relações Político-Sociais; e
- d) Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares:
 1. Diretoria de Gestão da Informação Legislativa;
 2. Diretoria de Acompanhamento junto ao Congresso Nacional;
 3. Diretoria de Acompanhamento junto ao Senado Federal; e
 4. Diretoria de Acompanhamento junto à Câmara dos Deputados.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

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

Art. 3º Ao Gabinete do Ministro compete:

I - assistir de forma direta e imediata o Ministro de Estado Chefe em sua atuação funcional e institucional;

II - coordenar as providências administrativas relativas às demandas formuladas ao Ministro de Estado Chefe;

III - coordenar a agenda do Ministro de Estado Chefe;

IV - apoiar o Ministro de Estado Chefe na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e com autoridades nacionais e estrangeiras; e

V - exercer as atividades de cerimonial no âmbito da Secretaria de Governo.

Art. 4º 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 - acompanhar as políticas públicas e seus resultados, quando necessário ao exercício das competências da Secretaria de Governo;

III - assessorar o Ministro de Estado Chefe e demais autoridades ocupantes de cargos CCE - 18 nas pautas internacionais relacionadas às competências da Secretaria de Governo

IV - assessorar a Secretaria de Governo, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores, com informações e com avaliações sobre relações internacionais;

V - assessorar a Secretaria de Governo na interlocução com organismos internacionais;

VI - acompanhar a atuação da Secretaria de Governo no processo de acesso da República Federativa do Brasil à Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE;

VII - analisar propostas de atos normativos, de editais, de contratos, de documentos de natureza política, social, administrativa e econômica a serem encaminhadas pelo Ministro de Estado Chefe ao Presidente da República;

VIII - elaborar subsídios técnicos a serem encaminhados à Subchefia para Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral da Presidência da República;

IX - elaborar respostas às consultas e aos requerimentos de informação formulados pelo Senado Federal ou pela Câmara dos Deputados ao Ministro de Estado Chefe, em articulação com os demais órgãos da Secretaria de Governo;

X - assessorar o Ministro de Estado Chefe no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e com entes privados quanto a temas político-institucionais;

XI - elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado Chefe; e

XII - assessorar o Ministro de Estado Chefe e, sob sua determinação, as autoridades ocupantes de cargos CCE - 18, na atuação em órgãos colegiados.

Art. 5º À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - assessorar o Ministro de Estado Chefe e, sob sua determinação, as demais autoridades e os órgãos da Secretaria de Governo:

a) nos assuntos relacionados à comunicação social e à imprensa;

b) no relacionamento com os meios de comunicação e com as entidades do setor de comunicação e nas atividades de relacionamento público-social;

c) nos eventos e nas agendas institucionais, em âmbito nacional e internacional; e

d) na preparação de pronunciamentos e de discursos;

II - apoiar os órgãos da Secretaria de Governo no relacionamento com a imprensa nacional e com a internacional;

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

IV - coordenar e executar atividades relacionadas à publicidade institucional da Secretaria de Governo, conforme orientação da Secretaria Especial de Comunicação Social do Ministério das Comunicações;

V - atender às solicitações de informação dos meios de comunicação e responder aos questionamentos relativos às ações da Secretaria de Governo;

VI - auxiliar na comunicação interministerial e nas ações de informação e de divulgação das políticas do Governo federal, conforme orientação da Secretaria Especial de Comunicação Social do Ministério das Comunicações;

VII - articular-se com órgãos e com entidades do Poder Executivo federal, quando da divulgação de políticas, de programas e de ações da Secretaria de Governo, conforme orientação da Secretaria Especial de Comunicação Social do Ministério das Comunicações;

VIII - receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e de informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

IX - organizar e acompanhar as entrevistas concedidas à imprensa pelo Ministro de Estado Chefe e pelas demais autoridades da Secretaria de Governo;

X - produzir e divulgar conteúdos institucionais das ações da Secretaria de Governo, nos formatos físico e digital, para os públicos interno e externo;

XI - promover ações de comunicação interna;

XII - monitorar, selecionar, compilar e produzir sumários executivos das notícias publicadas na imprensa de interesse da Secretaria de Governo; e

XIII - organizar e manter atualizados o sítio eletrônico da Secretaria de Governo e as suas redes sociais.

Art. 6º À Secretaria-Executiva compete:

- I - assessorar o Ministro de Estado Chefe em sua representação funcional;
- II - auxiliar o Ministro de Estado Chefe na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria de Governo;
- III - coordenar, supervisionar e avaliar as ações e as atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Governo;
- IV - supervisionar a gestão administrativa da Secretaria de Governo;
- V - promover e supervisionar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança da Secretaria de Governo, observadas as normas e os procedimentos específicos;
- VI - supervisionar, no âmbito da Secretaria de Governo, a elaboração e a implementação do planejamento estratégico institucional e a execução do programa de integridade da Presidência da República;
- VII - acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria de Governo;
- VIII - planejar e coordenar projetos de organização e de inovação institucional, em conjunto com os demais órgãos da Secretaria de Governo;
- IX - coordenar o processo de alteração da estrutura organizacional e do regimento interno da Secretaria de Governo;
- X - implementar a gestão de riscos e zelar pela conformidade dos atos da Secretaria de Governo;
- XI - supervisionar, no âmbito da Secretaria de Governo:
 - a) a gestão da informação e o desenvolvimento tecnológico;
 - b) os processos de resposta e de atendimento:
 - 1. aos pedidos de acesso à informação;
 - 2. às manifestações de ouvidoria; e
 - 3. às demandas dos órgãos de controle interno e externo; e
 - c) a execução das atividades relacionadas à segurança da informação;
- XII - atuar como instância de tratamento de informações classificadas;
- XIII - revisar e encaminhar as consultas jurídicas à Subchefia para Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral da Presidência da República nos processos relacionados às áreas sob a supervisão da Secretaria-Executiva;

XIV - promover a interlocução com os órgãos e com as entidades da administração pública federal, com o Poder Judiciário e com os órgãos constitucionalmente autônomos nos temas de competência da Secretaria de Governo, em articulação com as demais unidades;

XV - gerir a indicação de representantes da Secretaria de Governo em órgãos colegiados não remunerados e manter atualizado o sistema informatizado; e

XVI - colaborar com os demais órgãos envolvidos na organização de eventos e de solenidades dos quais o Presidente da República participe.

Art. 7º Ao Gabinete da Secretaria-Executiva compete:

- I - assistir o Secretário-Executivo e o Secretário-Executivo Adjunto no exercício de suas funções;
 - II - coordenar a agenda e os despachos do Secretário-Executivo e do Secretário-Executivo Adjunto;
 - III - coordenar as atividades de secretariado da Secretaria-Executiva;
 - IV - conduzir os processos e os expedientes submetidos à Secretaria-Executiva;
 - V - auxiliar o Secretário-Executivo na articulação com as unidades da Secretaria de Governo e com outros órgãos e entidades, públicos e privados;
 - VI - planejar, organizar e monitorar a gestão administrativa, de pessoal, patrimonial, de logística, de engenharia, orçamentária e financeira da Secretaria de Governo, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência da República;
 - VII - analisar e acompanhar os atos necessários à autorização de afastamento do País de servidores da Secretaria de Governo, providenciar a autorização de afastamento do País de servidores da Secretaria-Executiva e gerir o processo de concessão de diárias e de passagens;
 - VIII - coordenar, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência da República e em conjunto com as demais unidades administrativas patrimoniais da Secretaria de Governo, a gestão dos bens patrimoniais e de consumo, o planejamento anual de compras, a alteração de leiaute e a manutenção das instalações;
 - IX - realizar a gestão dos bens patrimoniais e de consumo, a alteração de leiaute e a manutenção do Gabinete do Ministro e da Secretaria-Executiva; e
 - X - coordenar a participação da Secretaria de Governo na organização de eventos e de solenidades dos quais o Presidente da República participe.
- Art. 8º À Assessoria Técnica compete:
- I - subsidiar o Secretário-Executivo, no âmbito das competências da Secretaria de Governo, nos processos de nomeação para cargos em comissão e de designação para funções de confiança; e
 - II - acompanhar no Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - Sinc, as indicações para provimento de cargos e ocupação de funções de confiança, no âmbito da Secretaria de Governo.
- Art. 9º À Diretoria de Governança e Desenvolvimento Institucional compete:

- I - assessorar o Secretário-Executivo na implantação, no desenvolvimento e na promoção da gestão estratégica institucional;
- II - propor à Secretaria-Executiva:
 - a) as estratégias e os mecanismos de integração, de desenvolvimento e de fortalecimento institucional da Secretaria de Governo; e
 - b) o aperfeiçoamento dos instrumentos de governança, em consonância com o sistema integrado de governança da Presidência da República;
- III - proceder à articulação interna para:
 - a) formular e coordenar estratégias sobre assuntos específicos determinados pelo Secretário-Executivo;
 - b) mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes de liderança, com vistas à otimização dos resultados organizacionais; e
 - c) coordenar o processo de elaboração e de revisão do planejamento estratégico da Secretaria de Governo e monitorar sua execução;
- IV - formular e implementar programas e projetos relacionados à gestão orientada para resultados;
- V - auxiliar as unidades da Secretaria de Governo no desenvolvimento de soluções relacionadas à governança, à gestão de processos e à elaboração de indicadores de desempenho;
- VI - planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, a padronização e a implantação de técnicas e de instrumentos de gestão e de melhoria de processos e de projetos;
- VII - acompanhar o desempenho institucional, com base em indicadores de gestão, por meio do monitoramento contínuo e sistemático da atuação do órgão;
- VIII - planejar, coordenar e organizar o processo de elaboração de relatórios institucionais, no âmbito da Secretaria de Governo, inclusive, sob orientação da Casa Civil da Presidência da República, da prestação de contas do Presidente da República e da mensagem presidencial de abertura da sessão legislativa do Congresso Nacional;
- IX - coordenar, no âmbito da Secretaria de Governo, o processo de elaboração do Relatório de Gestão da Presidência da República, sob a condução da Secretaria-Geral da Presidência da República;
- X - promover e coordenar as ações relacionadas à transparência e ao Governo Aberto no âmbito da Secretaria de Governo;
- XI - gerir, em articulação com os demais órgãos da Secretaria de Governo, as respostas aos pedidos de acesso à informação e às manifestações de ouvidoria;
- XII - colaborar, no desempenho de suas funções, com a autoridade da Secretaria de Governo que monitora o cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- XIII - promover ações para atualização do Plano de Dados Abertos da Secretaria de Governo;
- XIV - assistir os órgãos integrantes da Secretaria de Governo na implementação das recomendações da Controladoria-Geral da União, das deliberações do Tribunal de Contas da União e no atendimento às demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo;

XV - promover a implementação e o desenvolvimento, no âmbito da Secretaria de Governo:

- a) da gestão de riscos corporativos;
 - b) da proteção de dados pessoais; e
 - c) do Programa de Integridade da Presidência da República; e
- XVI - examinar e manifestar-se sobre as propostas de alteração da estrutura organizacional da Secretaria de Governo.
- Art. 10. À Diretoria de Soluções Digitais compete:
- I - em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência da República e observadas as diretrizes estabelecidas pelo Comitê de Governança Digital e Segurança da Informação da Presidência da República:
 - a) acompanhar a execução do plano estratégico de tecnologia da informação e do plano diretor de tecnologia da informação e comunicação da Presidência da República;
 - b) apoiar a definição de políticas e de diretrizes de gestão e de governança de dados e de informações;
 - c) apoiar a implementação do plano de transformação digital, do plano de ação de segurança da informação e do plano de dados abertos da Presidência da República; e
 - d) apoiar e instruir processos de contratação relacionados à disponibilização de soluções digitais;
 - II - no âmbito da Secretaria de Governo:
 - a) fomentar e prover soluções digitais e soluções de análise de dados e de informações para subsidiar o processo decisório; e
 - b) orientar e dar suporte aos usuários de soluções digitais providas pela Secretaria de Governo; e
 - III - representar os interesses da Secretaria de Governo, 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.

Seção II Dos órgãos específicos singulares

Art. 11. À Secretaria Especial de Assuntos Federativos compete:

- I - auxiliar o Ministro de Estado Chefe na articulação política com os entes federativos;
- II - acompanhar a situação social, econômica e política dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- III - acompanhar o desenvolvimento das ações federais no âmbito dos entes federativos;
- IV - gerenciar informações e elaborar estudos e recomendações para o aperfeiçoamento do pacto federativo;
- V - promover a integração dos entes federativos às políticas públicas, aos planos e aos programas do Governo federal;
- VI - contribuir com os órgãos e com as entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal nas ações que gerem impacto nas relações federativas;
- VII - promover a interlocução dos órgãos e das entidades da administração pública federal com os entes federativos e consolidar informações e pareceres sobre propostas relacionadas com o aprimoramento:
 - a) da relação entre os entes federativos; e
 - b) do exercício das competências constitucionais dos entes federativos;
- VIII - contribuir com os órgãos da Presidência da República na criação de instrumentos de avaliação permanente da ação governamental;
- IX - estimular e apoiar processos, atividades e projetos de cooperação dos entes federativos;
- X - apoiar o planejamento, a organização e o acompanhamento da agenda do Presidente da República, no âmbito de sua competência, mediante demanda da Secretaria-Executiva da Secretaria de Governo, e auxiliar nas viagens presidenciais; e
- XI - assistir o Ministro de Estado Chefe nos assuntos relativos a viagens nacionais e internacionais, no âmbito da sua competência.

Art. 12. À Diretoria de Aperfeiçoamento do Pacto Federativo compete:

- I - subsidiar a Secretaria Especial de Assuntos Federativos no acompanhamento da situação social, econômica e política dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- II - sugerir projetos e ações que promovam o fortalecimento do pacto federativo;
- III - elaborar estudos e estabelecer estratégias que fundamentem propostas legislativas e ações administrativas de fortalecimento da cooperação entre os entes federativos;
- IV - articular-se com os órgãos e com as entidades da administração pública federal com o objetivo de promover ações e iniciativas para aperfeiçoar o pacto federativo;
- V - pesquisar, analisar e sistematizar informações estratégicas no âmbito da execução das políticas públicas destinadas aos entes federativos; e
- VI - promover a capacidade institucional dos entes federativos, por meio da disseminação de informações e de conhecimentos.

Art. 13. À Diretoria de Gestão Intergovernamental compete:

- I - acompanhar as ações, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para subsidiar as articulações federativas a serem realizadas por meio da Secretaria de Governo;
- II - contribuir para a formulação e para o aperfeiçoamento de políticas públicas intergovernamentais a serem implementadas pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- III - promover a integração dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios nos planos e nos programas de iniciativas do Governo federal;
- IV - disponibilizar canais e instrumentos de disseminação de informações e de conhecimento sobre políticas públicas adotadas pelo Governo federal e direcionadas ao fortalecimento do pacto federativo; e
- V - apoiar processos, atividades e projetos de cooperação com os Estados, com o Distrito Federal e com os Municípios.

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

- I - assessorar, em matéria orçamentária, o Ministro de Estado Chefe na coordenação política e na condução do relacionamento com o Congresso Nacional e com os partidos políticos;
- II - promover a interlocução dos autores de emendas impositivas constantes da Lei Orçamentária Anual com órgãos executores e centrais do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal e de Administração Financeira Federal;
- III - contribuir com os órgãos responsáveis do Ministério da Economia na propositura de normas relativas à regulação dos prazos e dos procedimentos relativos à execução das emendas cujas programações tenham caráter de execução obrigatória;
- IV - acompanhar, elaborar estudos e propor ações, em articulação com a Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares, relacionadas com projetos de lei e com projetos de emenda constitucional em tramitação no Congresso Nacional que versem sobre o regimento de emendas parlamentares impositivas ao Orçamento Geral da União;
- V - promover, em conjunto com as demais unidades, a elaboração de estudos de natureza político-institucional;
- VI - receber e processar, com ciência à Casa Civil da Presidência da República, as indicações parlamentares sobre matéria legislativa de iniciativa exclusiva do Poder Executivo federal propostas por parlamentares, em conformidade com os regimentos internos da Câmara dos Deputados e do Senado Federal; e
- VII - assessorar os órgãos da Secretaria de Governo em questões relacionadas a orçamento e finanças.

Art. 15. À Diretoria de Acompanhamento do Orçamento Impositivo compete:

- I - subsidiar a Secretaria Especial de Relações Institucionais com informações originárias do acompanhamento da execução orçamentária e financeira de programações constantes da Lei Orçamentária Anual relativas a emendas impositivas e cuja programação seja de execução obrigatória;
- II - apoiar o Secretário Especial na condução de matérias relativas ao orçamento impositivo;
- III - contribuir com os órgãos centrais e setoriais do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal e de Administração Financeira Federal no que diz respeito à condução do orçamento impositivo da União; e

IV - orientar, quando solicitada, os parlamentares autores de emendas impositivas cuja programação seja de execução obrigatória sobre o trâmite do processo de condução do orçamento impositivo da União.

Art. 16. À Diretoria de Relações Institucionais compete:

I - receber e acompanhar as demandas oriundas do Congresso Nacional em matéria orçamentária; e

II - realizar a interlocução de agentes políticos com os órgãos governamentais.

Art. 17. À Secretaria Especial de Articulação Social compete:

I - articular as relações do Governo federal com os diferentes segmentos da sociedade e os seus representantes;

II - coordenar a interlocução do Governo federal com as organizações internacionais e com as organizações da sociedade que atuem no território nacional, acompanhar as ações e os resultados de parcerias do Governo federal com essas organizações e incentivar boas práticas;

III - coordenar, formular e implementar mecanismos, no âmbito da Secretaria de Governo, relacionados à participação social com a finalidade de ampliação da confiança na administração pública federal e de fortalecimento da governabilidade do País;

IV - identificar, apoiar e monitorar iniciativas de participação social junto aos órgãos e às entidades da administração pública federal;

V - promover a governança estratégica entre os órgãos do Governo federal aos quais compete o desenvolvimento de iniciativas de participação social;

VI - coordenar a definição de diretrizes e acompanhar o desenvolvimento, no âmbito da administração pública federal, dos assuntos relacionados à participação social;

VII - identificar e apoiar iniciativas de participação social junto aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios;

VIII - assistir o Ministro de Estado Chefe na implementação de compromissos e de acordos internacionais dos quais o Brasil seja signatário em temas de desenvolvimento sustentável e de participação social;

IX - identificar e disseminar boas práticas em temas de desenvolvimento sustentável e de participação social;

X - apoiar o planejamento, a organização e o acompanhamento da agenda presidencial, no âmbito de suas competências, mediante demanda da Secretaria-Executiva da Secretaria de Governo, e auxiliar nas viagens presidenciais; e

XI - assistir o Ministro de Estado Chefe nos assuntos relativos a viagens nacionais e internacionais, no âmbito da sua competência.

Art. 18. À Diretoria de Participação Social compete:

I - promover a participação social no ciclo de políticas públicas do Governo federal;

II - identificar, apoiar e monitorar instrumentos de participação social no âmbito do Governo federal;

III - elaborar estudos e pesquisas e formular soluções sobre temas correlatos à participação social;

IV - coordenar, formular e implementar mecanismos, no âmbito da Secretaria de Governo, relacionados à participação social;

V - promover boas práticas de participação social;

VI - apoiar e promover acordos de cooperação com os demais Poderes e entes federativos para o desenvolvimento e para o aprimoramento de portais eletrônicos de participação social;

VII - gerir soluções tecnológicas de participação social adotadas pela Secretaria de Governo, observadas as diretrizes da Secretaria-Geral da Presidência da República e do Ministério da Economia; e

VIII - realizar, em coordenação com os demais órgãos e com as entidades do Governo federal, a interlocução junto aos atores da sociedade e aos entes federativos para acompanhamento da implementação dos acordos internacionais sobre participação social no País.

Art. 19. À Diretoria de Relações Político-Sociais compete:

I - realizar a interlocução entre o Governo federal, a sociedade, as organizações da sociedade e as organizações internacionais que atuem no território nacional;

II - articular, acompanhar e promover parcerias entre o Governo federal e as organizações internacionais e as organizações da sociedade que atuem no território nacional;

III - realizar, em coordenação com os demais órgãos e com as entidades do Governo federal, a interlocução junto aos atores da sociedade e aos entes federativos para acompanhamento da implementação dos acordos internacionais sobre desenvolvimento sustentável no País;

IV - colaborar, em articulação com os demais órgãos e com as entidades do Governo federal, com a elaboração e com o aprimoramento de atos normativos que regulamentem as organizações da sociedade;

V - criar mecanismos para aprimorar as parcerias entre o Governo federal, as organizações da sociedade e as organizações internacionais;

VI - examinar, articular e encaminhar aos órgãos e às entidades governamentais competentes as demandas de acesso e de aprimoramento de políticas públicas encaminhadas à Presidência da República pela sociedade e pelos seus representantes; e

VII - prestar apoio ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, quando solicitado, na interlocução com atores sociais e com organizações da sociedade que atuem no território nacional.

Art. 20. À Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares compete:

I - assessorar o Ministro de Estado Chefe na articulação política do Governo federal;

II - auxiliar o Ministro de Estado Chefe no assessoramento ao Presidente da República e na condução do relacionamento do Governo federal com o Congresso Nacional e com os partidos políticos;

III - assistir o Ministro de Estado Chefe no relacionamento do Poder Executivo federal com o Congresso Nacional e com os partidos políticos;

IV - auxiliar o Ministro de Estado Chefe no relacionamento com os agentes que atuam junto ao Congresso Nacional;

V - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal em seu relacionamento com o Congresso Nacional;

VI - assessorar o Ministro de Estado Chefe nas demandas relacionadas com a pauta legislativa do Congresso Nacional;

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

VIII - demandar, receber e compilar a posição dos órgãos e das entidades da administração pública federal sobre as proposições em trâmite no Congresso Nacional;

IX - apoiar o planejamento, a organização e o acompanhamento da agenda presidencial, no âmbito de suas competências, mediante demanda da Secretaria-Executiva da Secretaria de Governo, e auxiliar nas viagens presidenciais;

X - apoiar o planejamento das viagens e dos eventos dos Ministros de Estado, no âmbito de suas competências, mediante demanda dos respectivos Ministérios proponentes; e

XI - auxiliar o processo de elaboração de mensagens do Poder Executivo federal ao Congresso Nacional e de proposições de vetos presidenciais.

Art. 21. À Diretoria de Gestão da Informação Legislativa compete:

I - realizar, no âmbito da Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares, a gestão da informação;

II - em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência da República e com a Secretaria-Executiva da Secretaria de Governo da Presidência da República e observadas as diretrizes estabelecidas pelo Comitê de Governança Digital e Segurança da Informação da Presidência da República:

a) coordenar os trabalhos de gestão, de manutenção, de desenvolvimento e de atualização de sistemas de informação relacionados à atividade legislativa sob a responsabilidade da Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares; e

b) apoiar a definição de políticas e de diretrizes de gestão e de governança de dados e de informações no âmbito da Secretaria de Governo; e

III - coordenar a gestão dos sistemas de informação sob a responsabilidade da Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares.

Art. 22. À Diretoria de Acompanhamento junto ao Congresso Nacional compete:

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

II - promover o diálogo do Governo federal junto aos membros do Congresso Nacional;

III - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal em seu relacionamento com o Congresso Nacional;

IV - promover a discussão intragovernamental em relação às matérias de interesse ou consideradas prioritárias para o Governo federal, com vistas à formação de consenso para encaminhamento da matéria;

V - informar o posicionamento do Governo federal aos líderes no Congresso Nacional;

VI - articular, junto aos membros do Congresso Nacional, a aprovação das pautas e dos objetivos de interesse do Governo federal; e

VII - elaborar subsídios para a definição de sanção ou de veto de matérias legislativas aprovadas no Congresso Nacional.

Art. 23. À Diretoria de Acompanhamento junto ao Senado Federal compete:

I - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições no Senado Federal;

II - promover o diálogo do Governo federal junto aos membros do Senado Federal;

III - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal em seu relacionamento com o Senado Federal;

IV - promover a discussão intragovernamental em relação às matérias de interesse ou consideradas prioritárias para o Governo federal, com vistas à formação de consenso para encaminhamento da matéria no âmbito do Senado Federal;

V - informar o posicionamento do Governo federal aos líderes no Senado Federal;

VI - articular, junto aos membros do Senado Federal, a aprovação das pautas e dos objetivos de interesse do Governo federal; e

VII - elaborar subsídios para a definição de sanção ou de veto de matérias legislativas aprovadas no Senado Federal.

Art. 24. À Diretoria de Acompanhamento junto à Câmara dos Deputados compete:

I - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições na Câmara dos Deputados;

II - promover o diálogo do Governo federal junto aos membros da Câmara dos Deputados;

III - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal em seu relacionamento com a Câmara dos Deputados;

IV - promover a discussão intragovernamental em relação às matérias de interesse ou consideradas prioritárias para o Governo federal, com vistas à formação de consenso para encaminhamento da matéria no âmbito da Câmara dos Deputados;

V - informar o posicionamento do Governo federal aos líderes na Câmara dos Deputados;

VI - articular, junto aos membros da Câmara dos Deputados, a aprovação das pautas e dos objetivos de interesse do Governo federal; e

VII - elaborar subsídios para a definição de sanção ou de veto de matérias legislativas aprovadas na Câmara dos Deputados.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Secretário-Executivo

Art. 25. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - supervisionar e avaliar a execução dos planos, dos programas, dos projetos e das ações da Secretaria de Governo;

II - supervisionar e coordenar a atividade dos órgãos integrantes da Secretaria de Governo;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos integrantes da Secretaria de Governo com outros órgãos e outras entidades federais e com os órgãos centrais dos sistemas relacionados à área de competência da Secretaria-Executiva; e

IV - representar ou substituir o Ministro de Estado Chefe quando demandado ou em seus impedimentos legais e regulamentares.

Seção II Dos demais dirigentes

Art. 26. Aos Secretários Especiais, aos Secretários Adjuntos, ao Chefe de Assessoria Especial, aos Diretores, aos Chefes de Gabinete e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades das unidades que integrem suas áreas e exercer outras atribuições que lhes sejam cometidas pelo Ministro de Estado Chefe.

Art. 27. Ao Secretário-Executivo Adjunto e aos Secretários Especiais Adjuntos compete representar ou substituir o Secretário-Executivo ou o Secretário Especial, respectivamente, em suas ausências e seus impedimentos.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As requisições de pessoal civil para exercício na Secretaria de Governo da Presidência da República serão feitas por intermédio da Casa Civil da Presidência da República.

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

Art. 29. 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 de Governo 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 dos Estados ou do Distrito Federal, conforme o caso.

§ 1º Os militares à disposição da Presidência da República são 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 são vinculados 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. 30. Aos servidores e aos empregados públicos provenientes de órgãos ou de entidades da administração pública federal colocados à disposição da Secretaria de Governo são assegurados todos os direitos e todas as vantagens a que fazem jus no órgão ou na entidade de origem, inclusive quanto à promoção funcional.

§ 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 Secretaria de Governo 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. 31. O desempenho de cargo ou de função na Secretaria de Governo 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. 32. Na execução de suas atividades, a Secretaria de Governo poderá firmar contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entidades, com instituições ou com organismos nacionais e internacionais para a realização de estudos, de pesquisas e de propostas sobre assuntos relacionados à sua área de atuação.

ANEXO II

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

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
GABINETE DO MINISTRO	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.17
	2	Assessor	CCE 2.13
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	6	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assistente Técnico	CCE 2.05
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
ASSESSORIA ESPECIAL	1	Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.17
	3	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
	2	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Chefe de Assessoria	CCE 1.16
	2	Assessor	CCE 2.13
	3	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.09
	2	Assistente	CCE 2.07
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	CCE 1.18
	1	Secretário-Executivo Adjunto	CCE 1.17
	3	Assessor	FCE 2.13
GABINETE DA SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.15
	3	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.14
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assistente	CCE 2.08
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
ASSESSORIA TÉCNICA	1	Chefe de Assessoria	FCE 1.15
	3	Assessor	CCE 2.13
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
DIRETORIA DE GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	1	Diretor	FCE 1.15
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.11
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	4	Assistente	FCE 2.09
	3	Coordenador	FCE 1.11
DIRETORIA DE SOLUÇÕES DIGITAIS	1	Diretor	FCE 1.15
	4	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.08
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS FEDERATIVOS	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	1	Secretário Especial Adjunto	CCE 1.17
	1	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
DIRETORIA DE APERFEIÇOAMENTO DO PACTO FEDERATIVO	1	Diretor	CCE 1.15
	2	Assessor	FCE 2.13
	1	Assessor	CCE 2.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.08
DIRETORIA DE GESTÃO INTERGOVERNAMENTAL	1	Diretor	FCE 1.15
	3	Assessor	CCE 2.13
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	1	Secretário Especial Adjunto	FCE 1.17
	1	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
	1	Assistente	CCE 2.07
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO IMPOSITIVO	1	Diretor	CCE 1.15

Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	4	Assessor Técnico	CCE 2.10
DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	Diretor	CCE 1.15
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	2	Assessor	CCE 2.13
SECRETARIA ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO SOCIAL	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	1	Secretário Especial Adjunto	CCE 1.17
	1	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente	FCE 2.07
DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	1	Diretor	CCE 1.15
	2	Assessor	CCE 2.13
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	3	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
DIRETORIA DE RELAÇÕES POLÍTICO-SOCIAIS	1	Diretor	FCE 1.15
	1	Assessor	CCE 2.13
	1	Assessor	FCE 2.13
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	3	Assessor Técnico	FCE 2.10
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente	FCE 2.07
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	1	Secretário Especial Adjunto	CCE 1.17
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	2	Assistente	FCE 2.07
	3	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
DIRETORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO LEGISLATIVA	1	Diretor	CCE 1.15
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO AO CONGRESSO NACIONAL	1	Diretor	FCE 1.15
	2	Assessor	CCE 2.13
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.06
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO AO SENADO FEDERAL	1	Diretor	CCE 1.15
	2	Assessor	CCE 2.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	2	Assistente	CCE 2.07
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO À CÂMARA DOS DEPUTADOS	1	Diretor	CCE 1.15
	2	Assessor	CCE 2.13
	1	Assessor	FCE 2.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05

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

CÓDIGO	CCE/DAS-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	6	37,62	-	-
DAS 101.5	5,04	14	70,56	-	-
DAS 101.4	3,84	20	76,80	-	-
DAS 101.3	2,10	9	18,90	-	-
DAS 101.2	1,27	4	5,08	-	-
DAS 102.5	5,04	8	40,32	-	-
DAS 102.4	3,84	19	72,96	-	-
DAS 102.3	2,10	38	79,80	-	-
DAS 102.2	1,27	26	33,02	-	-
DAS 102.1	1,00	12	12,00	-	-
DAS 103.5	5,04	3	15,12	-	-

CCE 1.17	6,27	-	-	6	37,62
CCE 1.16	5,81	-	-	1	5,81
CCE 1.15	5,04	-	-	8	40,32
CCE 1.14	4,31	-	-	1	4,31
CCE 1.13	3,84	-	-	11	42,24
CCE 2.15	5,04	-	-	6	30,24
CCE 2.13	3,84	-	-	22	84,48
CCE 2.10	2,12	-	-	33	69,96
CCE 2.09	1,67	-	-	1	1,67
CCE 2.08	1,60	-	-	4	6,40
CCE 2.07	1,39	-	-	19	26,41
CCE 2.05	1,00	-	-	8	8,00
CCE 3.11	2,47	-	-	1	2,47
SUBTOTAL 2		159	462,18	121	359,93
FCPE 102.3	1,26	2	2,52	-	-
FCE 1.17	3,76	-	-	1	3,76
FCE 1.15	3,03	-	-	6	18,18
FCE 1.13	2,30	-	-	6	13,80
FCE 1.11	1,48	-	-	3	4,44
FCE 2.15	3,03	-	-	5	15,15
FCE 2.13	2,30	-	-	7	16,10
FCE 2.10	1,27	-	-	17	21,59
FCE 2.09	1,00	-	-	4	4,00
FCE 2.07	0,83	-	-	5	4,15
FCE 2.06	0,70	-	-	1	0,70
FCE 2.05	0,60	-	-	1	0,60
FCE 3.13	2,30	-	-	1	2,30
SUBTOTAL 3		2	2,52	57	104,77
TOTAL		166	496,75	183	496,75

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

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEGOV PARA A SEGES/ME	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.6	6,27	6	37,62
DAS 101.5	5,04	14	70,56
DAS 101.4	3,84	20	76,80
DAS 101.3	2,10	9	18,90
DAS 101.2	1,27	4	5,08
DAS 102.5	5,04	8	40,32
DAS 102.4	3,84	19	72,96
DAS 102.3	2,10	38	79,80
DAS 102.2	1,27	26	33,02
DAS 102.1	1,00	12	12,00
DAS 103.5	5,04	3	15,12
SUBTOTAL 1		159	462,18
FCPE 102.3	1,26	2	2,52
SUBTOTAL 2		2	2,52
TOTAL		161	464,70

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

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	DA SEGES/ME PARA A SEGOV	
		QTD.	VALOR TOTAL
CCE 1.17	6,27	6	37,62
CCE 1.16	5,81	1	5,81
CCE 1.15	5,04	8	40,32
CCE 1.14	4,31	1	4,31
CCE 1.13	3,84	11	42,24
CCE 2.15	5,04	6	30,24
CCE 2.13	3,84	22	84,48
CCE 2.10	2,12	33	69,96
CCE 2.09	1,67	1	1,67
CCE 2.08	1,60	4	6,40
CCE 2.07	1,39	19	26,41
CCE 2.05	1,00	8	8,00
CCE 3.11	2,47	1	2,47
SUBTOTAL 1		121	359,93
FCE 1.17	3,76	1	3,76
FCE 1.15	3,03	6	18,18
FCE 1.13	2,30	6	13,80
FCE 1.11	1,48	3	4,44
FCE 2.15	3,03	5	15,15
FCE 2.13	2,30	7	16,10
FCE 2.10	1,27	17	21,59
FCE 2.09	1,00	4	4,00
FCE 2.07	0,83	5	4,15
FCE 2.06	0,70	1	0,70
FCE 2.05	0,60	1	0,60
FCE 3.13	2,30	1	2,30
SUBTOTAL 2		57	104,77
TOTAL		178	464,70

ANEXO IV

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

CÓDIGO	DAS/CCE-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL (a)		SITUAÇÃO NOVA (b)		DIFERENÇA	
		(c = b - a)					
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	5	32,05	-	-	-5	-32,05
CCE-18	6,41	-	-	5	32,05	5	32,05
CCE-17	6,27	-	-	6	37,62	6	37,62
CCE-16	5,81	-	-	1	5,81	1	5,81
CCE-15	5,04	-	-	14	70,56	14	70,56
CCE-14	4,31	-	-	1	4,31	1	4,31
CCE-13	3,84	-	-	33	126,72	33	126,72
CCE-11	2,47	-	-	1	2,47	1	2,47
CCE-10	2,12	-	-	33	69,96	33	69,96
CCE-9	1,67	-	-	1	1,67	1	1,67
CCE-8	1,60	-	-	4	6,40	4	6,40
CCE-7	1,39	-	-	19	26,41	19	26,41
CCE-5	1,00	-	-	8	8,00	8	8,00
DAS-6	6,27	6	37,62	-	-	-6	-37,62
DAS-5	5,04	25	126,00	-	-	-25	-126,00
DAS-4	3,84	39	149,76	-	-	-39	-149,76
DAS-3	2,10	47	98,70	-	-	-47	-98,70
DAS-2	1,27	30	38,10	-	-	-30	-38,10
DAS-1	1,00	12	12,00	-	-	-12	-12,00
FCE-17	3,76	-	-	1	3,76	1	3,76
FCE-15	3,03	-	-	11	33,33	11	33,33
FCE-13	2,30	-	-	14	32,20	14	32,20
FCE-11	1,48	-	-	3	4,44	3	4,44
FCE-10	1,27	-	-	17	21,59	17	21,59
FCE-9	1,00	-	-	4	4,00	4	4,00
FCE-7	0,83	-	-	5	4,15	5	4,15
FCE-6	0,70	-	-	1	0,70	1	0,70
FCE-5	0,60	-	-	1	0,60	1	0,60
FCPE-3	1,26	2	2,52	-	-	-2	-2,52
TOTAL		166	496,75	183	496,75	17	0,00