



**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
Centro de Documentação e Informação

## **DECRETO Nº 11.285, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022**

*(Revogado pelo Decreto nº 11.400, de 21/1/2023, em vigor em 24/1/2023)*

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Assessoria Especial do Presidente da República, do Gabinete Pessoal do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança.

**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 Assessoria Especial do Presidente da República, do Gabinete Pessoal do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, na forma dos Anexos I, II, III e IV.

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo V, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, Cargos Comissionados Executivos - CCE e Funções Comissionadas Executivas - FCE:

I - da Assessoria Especial do Presidente da República para Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- a) dois DAS 101.6;
- b) dois DAS 102.5;
- c) quatro DAS 102.4;
- d) cinco DAS 102.3; e
- e) quatro DAS 102.2;

II - da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para a Assessoria Especial do Presidente da República:

- a) dois CCE 1.17;
- b) dois CCE 2.15;
- c) dois CCE 2.13;
- d) cinco CCE 2.10;

- e) cinco CCE 2.07;
- f) duas FCE 2.13; e
- g) uma FCE 2.05;

III - do Gabinete Pessoal do Presidente da República para a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- a) cinco DAS 101.6;
- b) dois DAS 101.5;
- c) dois DAS 101.4;
- d) cinco DAS 101.3;
- e) seis DAS 101.2;
- f) um DAS 101.1;
- g) dois DAS 102.6;
- h) dezessete DAS 102.5;
- i) vinte e três DAS 102.4;
- ) dezoito DAS 102.3;
- k) vinte e um DAS 102.2; e
- l) vinte DAS 102.1;

IV - da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para o Gabinete Pessoal do Presidente da República:

- a) quatro CCE 1.17;
- b) um CCE 1.15;
- c) dois CCE 1.13;
- d) cinco CCE 1.10;
- e) seis CCE 1.07;
- f) dois CCE 2.17;
- g) dezesseis CCE 2.15;
- h) dezoito CCE 2.13;
- i) dois CCE 2.12;
- j) quatorze CCE 2.10;
- k) dezoito CCE 2.07;
- l) vinte e dois CCE 2.05;
- m) uma FCE 1.17;
- n) uma FCE 1.16;
- o) uma FCE 1.06;
- p) seis FCE 2.13;
- q) duas FCE 2.12;
- r) duas FCE 2.10;
- s) uma FCE 2.09;
- t) duas FCE 2.07;
- u) uma FCE 2.06; e
- v) uma FCE 2.05;

V - da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República para a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- a) dois DAS 101.6;
- b) sete DAS 101.5;
- c) sete DAS 101.4;

- d) um DAS 102.6;
- e) um DAS 102.5;
- f) três DAS 102.4;
- g) treze DAS 102.3;
- h) cinco DAS 102.2; e
- i) dois DAS 102.1; e

VI - da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República:

- a) dois CCE 1.17;
- b) sete CCE 1.15;
- c) sete CCE 1.13;
- d) um CCE 2.17;
- e) um CCE 2.15;
- f) três CCE 2.13;
- g) onze CCE 2.10;
- h) cinco CCE 2.07;
- i) dois CCE 2.05;
- j) uma FCE 2.12; e
- k) uma FCE 2.11.

Art. 3º Ficam transformados, nos termos do disposto no art. 6º da Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, na forma do Anexo VI:

- I - em CCE: cargos em comissão do Grupo-DAS; e
- II - em FCE: cargos em comissão do Grupo-DAS.

Art. 4º Os seguintes cargos de Natureza Especial - NE ficam transformados em CCE 1.18, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 14.204, de 2021, de mesma denominação:

- I - da Assessoria Especial do Presidente da República: Assessor-Chefe;
- II - do Gabinete Pessoal do Presidente da República: Chefe do Gabinete Pessoal; e
- III - da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República: Secretário Especial.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos em comissão que deixam de existir na Estrutura Regimental da Assessoria Especial do Presidente da República, do Gabinete Pessoal do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República por força deste Decreto ficam automaticamente exonerados.

Art. 6º Aplica-se o disposto nos art. 14 e art. 15 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e nos art. 11 a art. 14 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, quanto:

- I - ao registro de dados no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;
- II - aos prazos para apostilamentos;
- III - ao regimento interno;
- IV - à permuta entre CCE e FCE;
- V - ao registro das alterações por ato inferior a decreto; e

VI - à realocação de cargos em comissão e funções de confiança na Estrutura Regimental da Assessoria Especial do Presidente da República, do Gabinete Pessoal do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República.

Art. 7º Ficam revogados:

I - o Decreto nº 10.374, de 26 de maio de 2020; e

II - o Decreto nº 10.817, de 27 de setembro de 2021.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor em 28 de dezembro de 2022.

Brasília, 13 de dezembro de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Paulo Guedes

Ciro Nogueira Lima Filho

## ANEXO I

### ESTRUTURA REGIMENTAL DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA, DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA E DA SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

#### TÍTULO I

#### DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Assessoria Especial do Presidente da República, órgão de assessoramento imediato ao Presidente da República, compete:

I - assistir direta e imediatamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Governo federal e outros entes federativos;

II - assistir o Presidente da República na preparação de material de informação e de apoio para encontros e audiências com autoridades e personalidades nacionais, em articulação com o Gabinete Pessoal do Presidente da República; e

III - participar do planejamento, da preparação e da execução das viagens do Presidente da República, em articulação com os demais órgãos competentes.

#### CAPÍTULO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 2º Ao Assessor-Chefe da Assessoria Especial do Presidente da República incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das ações e das atividades determinadas pelo Presidente da República;

II - participar, em articulação com os demais órgãos competentes, do planejamento, da preparação e da execução das viagens nacionais do Presidente da República; e

III - acompanhar o Presidente da República em seus compromissos nacionais e internacionais, em audiências, em reuniões e em eventos, quando necessário.

## TÍTULO II DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 3º Ao Gabinete Pessoal do Presidente da República, órgão essencial da Presidência da República, compete:

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

II - assessorar na elaboração e coordenar a agenda do Presidente da República;

III - formular subsídios para os pronunciamentos do Presidente da República;

IV - exercer as atividades de secretariado particular do Presidente da República;

V - exercer as atividades de cerimonial da Presidência da República;

VI - desempenhar a ajudância de ordens do Presidente da República;

VII - coordenar:

a) o recebimento e as respostas das correspondências pessoais e sociais do Presidente da República; e

b) a formação do acervo privado do Presidente da República;

VIII - prestar assistência direta e imediata ao Presidente da República em demandas específicas; e

IX - administrar assuntos pessoais do Presidente da República.

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O Gabinete Pessoal do Presidente da República tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete Adjunto de Gestão Interna;

II - Gabinete Adjunto de Documentação Histórica;

III - Gabinete Regional do Rio de Janeiro;

IV - Ajudância de Ordens;

V - Gabinete Adjunto de Agenda;

VI - Gabinete Adjunto de Informações; e

VII - Cerimonial da Presidência da República.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 5º Ao Gabinete Adjunto de Gestão Interna compete:

I - administrar os assuntos de natureza pessoal e particular do Presidente da República, quando lhe forem atribuídos;

II - colaborar com a Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República:

a) nas atividades de preservação e adequação dos palácios e das residências oficiais do Presidente da República, no âmbito de sua competência; e

b) nos assuntos relativos ao desenvolvimento, à capacitação e à gestão das informações funcionais dos servidores do Gabinete Pessoal do Presidente da República, da Assessoria Especial do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República;

III - prestar os serviços de assistência direta e imediata ao Presidente da República nos assuntos administrativos e de secretariado, em regime de atendimento permanente e ininterrupto;

IV - receber, triar, encaminhar e responder as correspondências oficiais dirigidas ao Presidente da República, incluídas as correspondências recebidas em viagens;

V - prover o Gabinete Pessoal do Presidente da República, a Assessoria Especial do Presidente da República e a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República com infraestrutura física, logística e tecnológica necessária ao desempenho de suas competências, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência da República;

VI - planejar, coordenar, organizar e monitorar a gestão interna do Gabinete Pessoal do Presidente da República, da Assessoria Especial do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República; e

VII - coordenar:

a) o recebimento e as respostas das correspondências pessoais e sociais do Presidente da República; e

b) os assuntos relativos a diárias e passagens dos servidores do Gabinete Pessoal do Presidente da República, da Assessoria Especial do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República.

Art. 6º Ao Gabinete Adjunto de Documentação Histórica compete:

I - planejar, executar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a formação do acervo privado do Presidente da República e realizar o levantamento, o recolhimento, a preservação, a conservação e a organização dos documentos e das informações complementares;

II - receber, triar, encaminhar e responder a correspondência de cidadãos dirigida ao Presidente da República, incluídas aquelas encaminhadas em meio digital por meio do portal Fale com o Presidente, tratá-las adequadamente e elaborar as estatísticas e os quadros demonstrativos das manifestações recebidas;

III - registrar cronologicamente as atividades do Presidente da República e os fatos decorrentes do exercício do mandato presidencial;

IV - realizar trabalhos de pesquisa histórica e documental relativos ao acervo do Presidente da República e à sua época;

V - prestar assistência quanto à destinação dos documentos do acervo privado do Presidente da República;

VI - registrar, recolher, preservar e conservar os objetos recebidos pelo Presidente da República em cerimônias e viagens; e

VII - prestar apoio administrativo à Comissão Memória dos Presidentes da República, na forma da legislação.

Art. 7º Ao Gabinete Regional do Rio de Janeiro compete prestar apoio administrativo e operacional ao Presidente da República, aos Ministros de Estado, aos Secretários Especiais e aos membros do Gabinete Pessoal do Presidente da República, na cidade do Rio de Janeiro, no âmbito de sua competência.

Art. 8º À Ajudância de Ordens compete:

I - prestar os serviços de assistência direta e imediata ao Presidente da República nos assuntos de natureza pessoal, em regime de atendimento permanente e ininterrupto, em Brasília ou em viagem;

II - receber as correspondências e os objetos entregues ao Presidente da República em cerimônias e viagens e encaminhá-los aos setores competentes; e

III - realizar outras atividades determinadas pelo Chefe do Gabinete Pessoal do Presidente da República.

Art. 9º Ao Gabinete Adjunto de Agenda compete:

I - planejar, elaborar e coordenar a agenda diária, semanal e mensal do Presidente da República em consonância com as metas e as prioridades do Governo federal;

II - comunicar os eventos, as cerimônias e as viagens do Presidente da República ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, ao Cerimonial da Presidência da República e aos demais órgãos envolvidos;

III - coordenar o grupo de agenda futura, responsável por elaborar o planejamento estratégico da agenda;

IV - garantir a execução da agenda, em articulação com o Cerimonial da Presidência da República, a Secretaria de Governo da Presidência da República, o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e os demais órgãos envolvidos; e

V - responder convites e pedidos de audiências dirigidos ao Presidente da República, incluídos os convites e pedidos recebidos em viagens.

Art. 10. Ao Gabinete Adjunto de Informações compete:

I - articular, planejar, consolidar e monitorar as informações em apoio às decisões do Presidente da República;

II - registrar, monitorar e acompanhar as decisões e os compromissos públicos do Presidente da República;

III - sistematizar informações para a agenda, as audiências, as entrevistas e as viagens do Presidente da República;

IV - orientar os Ministérios quanto à preparação e à sistematização de informações para o Presidente da República, de forma a manter a uniformização no tratamento dos dados, conforme as orientações da Subchefia de Articulação e Monitoramento da Casa Civil da Presidência da República; e

V - preparar e formular subsídios para os pronunciamentos do Presidente da República.

Art. 11. Ao Cerimonial da Presidência da República compete:

I - organizar, orientar e coordenar as solenidades realizadas nos palácios da Presidência da República;

II - coordenar, no âmbito de sua competência, a preparação das viagens e das visitas do Presidente da República, em conjunto com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e em articulação com os demais órgãos envolvidos;

III - participar do planejamento das viagens presidenciais ao exterior coordenadas pelo Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores, em articulação com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

IV - coordenar as atividades de preservação e adequação dos palácios e das residências oficiais do Presidente da República; e

V - receber os convidados do Presidente da República nos eventos ou nas solenidades em que este for o anfitrião e coordenar as demais medidas de recepção cerimonial sob responsabilidade de outros órgãos.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

### **Seção I Do Chefe do Gabinete Pessoal**

Art. 12. Ao Chefe do Gabinete Pessoal incumbe:

I - realizar a interlocução do Presidente da República com os Ministros de Estado e com as demais autoridades;

II - coordenar a recepção do Presidente da República no Palácio do Planalto, em articulação com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e o Cerimonial da Presidência da República;

III - coordenar as reuniões dos Chefes de Gabinete dos Ministros de Estado e dos Secretários Especiais; e

IV - articular e planejar ações com os órgãos de assessoramento imediato ao Presidente da República.

### **Seção II Dos Chefes de Gabinete Adjuntos e do Chefe do Cerimonial**

Art. 13. Aos Chefes de Gabinete Adjuntos e ao Chefe do Cerimonial incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes sejam cometidas em sua área de competência.

### **Seção III Dos demais dirigentes**

Art. 14. Ao Chefe de Ajudância de Ordens e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das suas unidades e exercer outras atribuições que lhes sejam cometidas em sua área de competência.



TÍTULO III  
DA SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DA PRESIDÊNCIA DA  
REPÚBLICA

Arts. 15 a 25. ([Revogados pelo Decreto nº 11.365, de 1º/1/2023](#))

TÍTULO IV  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As requisições de pessoal civil para exercício na Assessoria Especial do Presidente da República, no Gabinete Pessoal do Presidente da República e na Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos 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. 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 Assessoria Especial do Presidente da República, o Gabinete Pessoal do Presidente da República e a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos 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 distrital, 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. 28. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal colocados à disposição da Assessoria Especial do Presidente da República, do Gabinete Pessoal do Presidente da República e da Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República são assegurados todos os direitos e vantagens a que fazem jus no órgão ou na entidade de origem, inclusive promoção funcional.

§ 1º O servidor ou o empregado público requisitado pelos órgãos a que se refere o *caput* 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 dos órgãos a que se refere o *caput* será considerado, para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo ou no emprego que ocupe no órgão ou na entidade de origem.

Art. 29. Os cargos de Chefe da Ajudância de Ordens e os cargos que exercem atividade de Ajudantes de Ordens serão providos por oficiais das Forças Armadas, mediante

concessão de correspondentes Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança, privativas de militar.

Art. 30. O desempenho de função na Assessoria Especial do Presidente da República, no Gabinete Pessoal do Presidente da República e na Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos 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. 31. Na execução de suas atividades, a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos 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

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO N°	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA	1	Assessor-Chefe	CCE 1.18
	2	Assessor-Chefe Adjunto	CCE 1.17
	2	Assessor Especial	CCE 2.15
	2	Assessor	CCE 2.13
	2	Assessor	FCE 2.13
	5	Assessor Técnico	CCE 2.10
	5	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

CÓDIGO	DAS/CCE-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	1	6,41	-	-
CCE 1.18	6,41	-	-	1	6,41
SUBTOTAL 1		1	6,41	1	6,41
DAS 101.6	6,27	2	12,54	-	-
DAS 102.5	5,04	2	10,08	-	-
DAS 102.4	3,84	4	15,36	-	-
DAS 102.3	2,10	5	10,50	-	-
DAS 102.2	1,27	4	5,08	-	-
CCE 1.17	6,27	-	-	2	12,54

CCE 2.15	5,04	-	-	2	10,08
CCE 2.13	3,84	-	-	2	7,68
CCE 2.10	2,12	-	-	5	10,60
CCE 2.07	1,39	-	-	5	6,95
SUBTOTAL 2		17	53,56	16	47,85
FCE 2.13	2,30	-	-	2	4,60
FCE 2.05	0,60	-	-	1	0,60
SUBTOTAL 3		-	-	3	5,20
TOTAL		18	59,97	20	59,46

### ANEXO III

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE/RMP
	1	Chefe do Gabinete Pessoal	CCE 1.18
	2	Assessor Especial	CCE 2.17
	9	Assessor Especial	CCE 2.15
	10	Assessor	CCE 2.13
	4	Assessor Técnico	CCE 2.10
	6	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
	1	Assessor-Chefe Militar	Grupo 0001 (A)
GABINETE ADJUNTO DE GESTÃO INTERNA	1	Chefe de Gabinete Adjunto	CCE 1.17
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação	2	Coordenador	CCE 1.10
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
Divisão	5	Chefe	CCE 1.07
	3	Assistente	CCE 2.07
	8	Assistente Técnico	CCE 2.05
GABINETE ADJUNTO DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA	1	Chefe de Gabinete Adjunto	CCE 1.17
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação	3	Coordenador	CCE 1.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.07
	1	Assistente	CCE 2.07
Serviço	1	Chefe	FCE 1.06

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE/RMP
GABINETE REGIONAL DO RIO DE JANEIRO	1	Chefe de Gabinete Regional	CCE 1.15
	1	Assessor Especial	CCE 2.15
	2	Assessor	CCE 2.13
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
AJUDÂNCIA DE ORDENS	1	Assessor-Chefe Militar	Grupo 0001 (A)
	1	Assessor Militar	Grupo 0002 (B)
	5	Assessor Técnico Militar	Grupo 0003 (C)
	1	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
	2	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
	6	Assistente Técnico	CCE 2.05
GABINETE ADJUNTO DE AGENDA	1	Chefe de Gabinete Adjunto	CCE 1.17
	1	Assessor Especial	CCE 2.15
	2	Assessor	CCE 2.13
	4	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
GABINETE ADJUNTO DE INFORMAÇÕES	1	Chefe de Gabinete Adjunto	CCE 1.17
	5	Assessor Especial	CCE 2.15
	4	Assessor	CCE 2.13
	2	Assessor	FCE 2.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.12
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	3	Assistente	CCE 2.07
	2	Assistente Técnico	CCE 2.05
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	1	Chefe do Cerimonial	FCE 1.17
	1	Chefe do Cerimonial Adjunto	FCE 1.16

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE/RMP
	4	Assessor	FCE 2.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.12
	2	Assessor Técnico	FCE 2.12
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.09
	2	Assistente	CCE 2.07
	2	Assistente	FCE 2.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.06
	4	Assistente Técnico	CCE 2.05

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

CÓDIGO	DAS/CCE- UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	1	6,41	-	-
CCE 1.18	6,41	-	-	1	6,41
SUBTOTAL 1		1	6,41	1	6,41
DAS 101.6	6,27	5	31,35	-	-
DAS 101.5	5,04	2	10,08	-	-
DAS 101.4	3,84	2	7,68	-	-
DAS 101.3	2,10	5	10,50	-	-
DAS 101.2	1,27	6	7,62	-	-
DAS 101.1	1,00	1	1,00	-	-
DAS 102.6	6,27	2	12,54	-	-
DAS 102.5	5,04	17	85,68	-	-
DAS 102.4	3,84	23	88,32	-	-
DAS 102.3	2,10	18	37,80	-	-
DAS 102.2	1,27	21	26,67	-	-
DAS 102.1	1,00	20	20,00	-	-
CCE 1.17	6,27	-	-	4	25,08
CCE 1.15	5,04	-	-	1	5,04
CCE 1.13	3,84	-	-	2	7,68
CCE 1.10	2,12	-	-	5	10,60
CCE 1.07	1,39	-	-	6	8,34
CCE 2.17	6,27	-	-	2	12,54
CCE 2.15	5,04	-	-	16	80,64
CCE 2.13	3,84	-	-	18	69,12
CCE 2.12	3,10	-	-	2	6,20

CCE 2.10	2,12	-	-	14	29,68
CCE 2.07	1,39	-	-	18	25,02
CCE 2.05	1,00	-	-	22	22,00
SUBTOTAL 2		122	339,24	110	301,94
FCE 1.17	3,76	-	-	1	3,76
FCE 1.16	3,48	-	-	1	3,48
FCE 1.06	0,70	-	-	1	0,70
FCE 2.13	2,30	-	-	6	13,80
FCE 2.12	1,86	-	-	2	3,72
FCE 2.10	1,27	-	-	2	2,54
FCE 2.09	1,00	-	-	1	1,00
FCE 2.07	0,83	-	-	2	1,66
FCE 2.06	0,70	-	-	1	0,70
FCE 2.05	0,60	-	-	1	0,60
SUBTOTAL 3		-	-	18	31,96
TOTAL		123	345,65	129	340,31

c) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DAS GRATIFICAÇÕES DE EXERCÍCIO EM CARGO DE CONFIANÇA DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

CÓDIGO	CCE- UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL	
		QTD.	VALOR TOTAL
Grupo 0001 (A)	0,64	2	1,28
Grupo 0002 (B)	0,58	1	0,58
Grupo 0003 (C)	0,53	5	2,65
Grupo 0004 (D)	0,48	1	0,48
Grupo 0005 (E)	0,44	2	0,88
TOTAL		11	5,87

#### ANEXO IV

*[\(Revogado pelo Decreto nº 11.365, de 1º/1/2023\)](#)*