



Presidência da República

Secretaria-Geral

Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 9.054, DE 17 DE MAIO DE 2017

[\(Vigência\)](#)

[Texto compilado](#)

Aprova as Estruturas Regimentais e os Quadros Demonstrativos dos Cargos em Comissão da Assessoria Especial do Presidente da República e dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Gabinete Pessoal do Presidente da República.

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 as Estruturas Regimentais e os Quadros Demonstrativos dos Cargos em Comissão da Assessoria Especial do Presidente da República e dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Gabinete Pessoal do Presidente da República, na forma dos [Anexos I, II e III](#).

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do [Anexo IV](#), os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS:

I - do Gabinete Pessoal do Presidente da República para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: a) um DAS 101.6; e

b) três DAS 101.4;

II - da Assessoria Especial do Presidente da República para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: um DAS 102.5; e

III - da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para o Gabinete Pessoal do Presidente da República:

a) um DAS 102.6;

b) um DAS 102.5; e

c) três DAS 102.4.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos em comissão que deixam de existir nas Estruturas Regimentais da Assessoria Especial do Presidente da República e do Gabinete Pessoal do Presidente da República por força deste Decreto ficam automaticamente exonerados.

Art. 4º Os apostilamentos decorrentes das alterações promovidas nas Estruturas Regimentais da Assessoria Especial do Presidente da República e do Gabinete Pessoal do Presidente da República deverão ocorrer na data de entrada em vigor deste Decreto.

Parágrafo único. O Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República publicará, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão e das Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança a que se referem os [Anexos II e III](#), que indicará, inclusive, o número de cargos e Gratificações vagos, suas denominações e seus níveis.

Art. 5º O Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República poderá editar regimento interno para detalhar as unidades administrativas integrantes das Estruturas Regimentais da Assessoria Especial do Presidente da República e do Gabinete Pessoal do Presidente da República, suas competências e as atribuições de seus dirigentes.

Art. 6º Ficam revogados:

I - o [Decreto nº 4.597, de 17 de fevereiro de 2003](#);

II - o [Decreto nº 6.188, de 17 de agosto de 2007](#); e

III - no [Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017](#);

a) o [art. 12](#) e o [art. 13](#); e

b) o [Anexo X](#).

Art. 7º Este Decreto entra em vigor em 25 de maio de 2017.

Brasília, 17 de maio de 2017; 196º da Independência e 129º da República.

MICHEL TEMER
Dyogo Henrique de Oliveira
Eliseu Padilha

Este texto não substitui o publicado no DOU de 18.5.2017

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA E DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Seção I

Da Assessoria Especial do Presidente da República

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, outros entes federativos e organizações estrangeiras;

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

III - preparar a correspondência do Presidente da República com autoridades e personalidades estrangeiras;

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

IV - participar, em articulação com os demais órgãos competentes, do planejamento, da preparação e da execução das viagens do Presidente da República; ([Redação dada pelo Decreto nº 9.671, de 2019](#)).

~~V - encaminhar e processar as proposições e os expedientes da área diplomática, em tramitação na Presidência da República;~~

V - encaminhar e processar as proposições e os expedientes da área diplomática, em tramitação na Presidência da República; e ([Redação dada pelo Decreto nº 9.671, de 2019](#)).

~~VI - administrar as contas pessoais das mídias sociais do Presidente da República. ([Incluído pelo Decreto nº 9.671, de 2019](#)); ([Revogado pelo Decreto nº 9.703, de 2019](#)).~~

~~Parágrafo único. A competência a que se refere o inciso VI do caput será exercida em coordenação com a Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República, que será responsável pela administração das contas institucionais da Presidência da República em mídias sociais. ([Incluído pelo Decreto nº 9.671, de 2019](#)); ([Revogado pelo Decreto nº 9.703, de 2019](#)).~~

Seção II

Do Gabinete Pessoal do Presidente da República

Art. 2º 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 - realizar as atividades de organização da agenda, gestão das informações em apoio à decisão, preparação e formulação de subsídios para os pronunciamentos, secretaria particular, acervo documental e ajudância de ordens do

Presidente da República.

III - administrar os assuntos pessoais do Presidente da República;

IV - 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; e~~

b) a formação do acervo privado do Presidente da República; ([Redação dada pelo Decreto nº 9.193, de 2017](#)) ([Vigência](#))

~~V - prestar assistência direta e imediata ao Presidente da República em demandas específicas.~~

V - prestar assistência direta e imediata ao Presidente da República em demandas específicas; e ([Redação dada pelo Decreto nº 9.193, de 2017](#)) ([Vigência](#))

VI - prestar assistência direta e imediata ao Presidente da República nas atividades de cerimonial da Presidência da República. ([Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017](#)) ([Vigência](#))

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O Gabinete Pessoal do Presidente da República tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria de Gestão Interna;

II - Diretoria de Documentação Histórica;

~~III - Gabinete Regional de São Paulo;~~

III - Gabinete Regional do Rio de Janeiro; ([Redação dada pelo Decreto nº 9.671, de 2019](#))

IV - Ajudância de Ordens;

~~V - Gabinete Adjunto de Agenda; e~~

V - Gabinete Adjunto de Agenda; ([Redação dada pelo Decreto nº 9.193, de 2017](#)) ([Vigência](#))

~~VI - Gabinete Adjunto de Informações;~~

VI - Gabinete Adjunto de Informações; e ([Redação dada pelo Decreto nº 9.193, de 2017](#)) ([Vigência](#))

VII - Cerimonial da Presidência da República. ([Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017](#)) ([Vigência](#))

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 4º À Diretoria de Gestão Interna compete:

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

II - colaborar com a Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, no âmbito de sua competência, nas atividades de preservação e adequação dos palácios e das residências oficiais do Presidente da República.

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

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

V - articular com a Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República em assuntos relativos ao desenvolvimento, à capacitação e à gestão das informações funcionais dos servidores do Gabinete Pessoal do Presidente da República;

VI - dotar o Gabinete Pessoal do Presidente da República da infraestrutura física, logística e tecnológica necessária ao desempenho de suas competências, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência da República;

VII - planejar, organizar e monitorar a gestão interna do Gabinete Pessoal do Presidente da República;

VIII - coordenar:

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

b) os assuntos relativos às viagens dos servidores do Gabinete Pessoal do Presidente da República.

Art. 5º À Diretoria de Documentação Histórica compete:

I - planejar, executar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a formação do acervo privado do Presidente da República, realizando 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 populares e as encaminhadas por meio digital através do Fale com o Presidente, dirigida ao Presidente da República, dispensando-lhes tratamento adequado, elaborando 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 e à sua época;

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

VI - realizar o registro, o recolhimento, a preservação e a conservação de 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 vigente.

~~Art. 6º Ao Gabinete Regional de São Paulo compete prestar, no âmbito de sua atuação, 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 em que se encontra sediado.~~

Art. 6º Ao Gabinete Regional do Rio de Janeiro compete prestar, no âmbito de sua atuação, 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 em que se encontra sediado. [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.671, de 2019\)](#)

Art. 7º À Ajudância de Ordens compete:

I - prestar, em regime de atendimento permanente e ininterrupto, os serviços de assistência direta e imediata ao Presidente da República, nos assuntos de natureza pessoal, 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. 8º 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;

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

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

IV - garantir a execução da agenda, articulando-se com o Cerimonial, a Secretaria de Governo da Presidência da República, o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e outros órgãos, quanto pertinente; e

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

Art. 9º Ao Gabinete Adjunto de Informações compete:

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

II - registrar, monitorar e acompanhar o andamento das decisões e dos compromissos públicos do Presidente da República;

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

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

V - coordenar as assessorias temáticas eventuais do Gabinete Pessoal do Presidente da República; e

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

Art. 9º -A. Ao Cerimonial da Presidência da República compete: [\(Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017\)](#) [\(Vigência\)](#)

I - organizar, orientar e coordenar as solenidades que se realizem nos palácios da Presidência da República; [\(Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017\)](#) [\(Vigência\)](#)

II - coordenar, no âmbito de sua competência, a preparação das viagens e das visitas presidenciais, em conjunto com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e em articulação com os demais órgãos envolvidos nos eventos; [\(Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017\)](#) [\(Vigência\)](#)

III - participar, com a colaboração do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, do planejamento das viagens presidenciais ao exterior, coordenadas pelo Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores; [\(Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017\)](#) [\(Vigência\)](#)

IV - coordenar as atividades de preservação e adequação dos palácios e residências oficiais do Presidente da República; e [\(Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017\)](#) [\(Vigência\)](#)

V- recepcionar os convidados do Presidente da República nos eventos ou solenidades em que este for o anfitrião e coordenar as demais medidas de recepção cerimonial a cargo de outros órgãos. [\(Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017\)](#) [\(Vigência\)](#)

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Assessor-Chefe da Assessoria Especial do Presidente da República

Art. 10. Ao Assessor-Chefe da Assessoria Especial do Presidente da República incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das ações e atividades da área internacional.

Seção II

Do Chefe do Gabinete Pessoal do Presidente da República

Art. 11. Ao Chefe do Gabinete Pessoal incumbe:

I - articular, coordenar, delegar, executar e monitorar as demandas do Presidente da República;

II - realizar a interlocução do Presidente da República junto aos Ministros de Estado e às demais autoridades;

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

IV - 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;

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

VI - articular e planejar ações com os órgãos de assessoramento imediato ao Presidente da República; e

VII - coordenar e articular as unidades do Gabinete Pessoal do Presidente da República.

~~Seção III~~

~~Dos Chefes de Gabinete Adjuntos~~

Seção III

(Redação dada pelo Decreto nº 9.193, de 2017) (Vigência)

Dos Chefes de Gabinete Adjuntos e do Chefe do Cerimonial

~~Art. 12. Aos Chefes de Gabinete Adjuntos incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno.~~

Art. 12. 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 forem cometidas em regimento interno. (Redação dada pelo Decreto nº 9.193, de 2017) (Vigência)

Seção IV

Dos demais dirigentes

Art. 13. Ao Chefe de Ajudância de Ordens, aos Diretores e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. As requisições de pessoal para exercício no Gabinete Pessoal do Presidente da República e na Assessoria Especial do Presidente 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 sempre atendidas, exceto quando houver disposição em contrário prevista em lei.

Art. 15. As requisições de militares das Forças Armadas e os pedidos de cessão de membros das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares para o Gabinete Pessoal do Presidente 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 e do Distrito Federal, 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, respeitada a peculiaridade 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 sempre atendidas, exceto quando houver disposição em contrário prevista em lei.

Art. 16. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal colocados à disposição do Gabinete Pessoal do Presidente da República e da Assessoria Especial do Presidente da República são assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou na entidade de origem, inclusive promoção funcional.

§ 1º O servidor ou o empregado público requisitado continuará contribuindo para a instituição de previdência a que for filiado, sem interrupção da contagem de tempo de serviço no órgão ou na entidade de origem.

§ 2º O período em que o servidor ou o empregado público permanecer à disposição do Gabinete Pessoal do Presidente da República 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.

§ 3º A promoção a que se refere o **caput**, respeitados os critérios de cada instituição, poderá ser concedida pelos órgãos da administração pública federal, direta e indireta, sem prejuízo das cotas ou dos limites fixados nos regulamentos de pessoal.

Art. 17. Os cargos de Chefe da Ajudância de Ordens e de Ajudantes de Ordens serão providos por oficiais das Forças Armadas, mediante concessão de correspondentes Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança, privativas de militar.

Parágrafo único. Um cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores DAS 102.5 do Gabinete-Adjunto de Informações será ocupado por militar da ativa, sendo o seu exercício considerado de natureza militar para os efeitos do [inciso I do caput do art. 81 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 - Estatuto dos Militares](#).

Art. 18. O desempenho de função no Gabinete Pessoal do Presidente da República e na Assessoria Especial do Presidente 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.

ANEXO II

~~a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA:~~

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS

ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA	4	Assessor Chefe	NE
	4	Assessor Especial	DAS 102.5
	4	Assessor	DAS 102.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	6	Assistente	DAS 102.2

~~b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA:~~

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	4	6,41	4	6,41
DAS 102.5	5,04	2	10,08	4	5,04
DAS 102.4	3,84	4	15,36	4	15,36
DAS 102.3	2,10	4	2,10	4	2,10
DAS 102.2	1,27	6	7,62	6	7,62
TOTAL		14	41,67	13	36,53

ANEXO II

[\(Redação dada pelo Decreto nº 9.671, de 2019\)](#)

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS
ASSESSORIA ESPECIAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA	1	Assessor Chefe	NE
	4	Assessor Chefe Adjunto	DAS 101.6
	3	Assessor Especial	DAS 102.5
	5	Assessor	DAS 102.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	4	Assistente	DAS 102.2

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

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	1	6,41	1	6,41
SUBTOTAL 1		1	6,41	1	6,41
DAS 101.6	6,27	-	-	4	25,08
DAS 102.5	5,04	1	5,04	3	15,12
DAS 102.4	3,84	4	15,36	5	19,20
DAS 102.3	2,10	1	2,10	4	8,40
DAS 102.2	1,27	6	7,62	4	5,08
SUBTOTAL 2		12	30,12	20	72,88
TOTAL		13	36,53	21	79,29

ANEXO III

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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/N.º	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/RMP
	4	Chefe do Gabinete Pessoal	NE
	2	Assessor Especial	DAS 102.6
	44	Assessor Especial	DAS 102.5
	40	Assessor	DAS 102.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	7	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
	4	Assessor-Chefe Militar	Grupo 0001 (A)
(Redação dada pelo Decreto nº 9.696, de 2019)	1	Chefe do Gabinete Pessoal	NE
	2	Assessor Especial	DAS 102.6
	11	Assessor Especial	DAS 102.5
	10	Assessor	DAS 102.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	6	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assessor-Chefe Militar	Grupo 0001 (A)
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	7	Assistente	DAS 102.2
	8	Assistente Técnico	DAS 102.1
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA	4	Diretor	DAS 101.5
	4	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	4	Assistente	DAS 102.2
	4	Assistente Técnico	DAS 102.1
GABINETE REGIONAL DE SÃO PAULO	4	Chefe de Gabinete Regional	DAS 101.5
	4	Assessor Especial	DAS 102.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
AJUDÂNCIA DE ORDENS	4	Assessor-Chefe Militar	Grupo 0001 (A)
	4	Assessor Militar	Grupo 0002 (B)

	5	Assessor Técnico Militar	Grupo 0003 (C)
	4	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
	2	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
	6	Assistente Técnico	DAS 102.1
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA (Redação dada pelo Decreto nº 9.671, de 2019)	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
GABINETE REGIONAL DO RIO DE JANEIRO (Redação dada pelo Decreto nº 9.671, de 2019)	1	Chefe de Gabinete Regional	DAS 101.5
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
AJUDÂNCIA DE ORDENS (Redação dada pelo Decreto nº 9.671, de 2019)	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	DAS 102.1
GABINETE ADJUNTO DE AGENDA	1	Chefe de Gabinete Adjunto	DAS 101.6
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
GABINETE ADJUNTO DE INFORMAÇÕES	4	Chefe de Gabinete Adjunto	DAS 101.6
	5	Assessor Especial	DAS 102.5
	6	Assessor	DAS 102.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
	3	Assistente Técnico	DAS 102.1
GABINETE ADJUNTO DE INFORMAÇÕES (Redação dada pelo Decreto nº 9.193, de 2017) (Vigência)	1	Chefe de Gabinete Adjunto	DAS 101.6
	5	Assessor Especial	DAS 102.5
	6	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
	3	Assistente Técnico	DAS 102.1
CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (Incluído pelo Decreto nº 9.193, de 2017) (Vigência)	1	Chefe do Cerimonial	DAS 101.6
	1	Chefe do Cerimonial Adjunto	DAS 101.5
	3	Assessor	DAS 102.4
	6	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2

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

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	4	6,41	4	6,41
DAS 101.6	6,27	3	18,81	2	12,54
DAS 101.5	5,04	3	15,12	3	15,12
DAS 101.4	3,84	3	11,52	-	-
DAS 102.6	6,27	4	6,27	2	12,54
DAS 102.5	5,04	17	85,68	18	90,72
DAS 102.4	3,84	19	72,96	22	84,48
DAS 102.3	2,10	17	35,70	17	35,70
DAS 102.2	1,27	23	29,21	23	29,21
DAS 102.1	1,00	21	21,00	21	21,00
TOTAL		108	302,68	109	307,72

(Redação dada pelo Decreto nº 9.193, de 2017). (Vigência)

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	4	6,41	4	6,41
DAS 101.6	6,27	2	12,54	3	18,81
DAS 101.5	5,04	3	15,12	4	20,16
DAS 102.6	6,27	2	12,54	2	12,54
DAS 102.5	5,04	18	90,72	18	90,72
DAS 102.4	3,84	22	84,48	25	96,00
DAS 102.3	2,10	17	35,70	23	48,30
DAS 102.2	1,27	23	29,21	26	33,02
DAS 102.1	1,00	21	21,00	22	22,00
TOTAL		109	307,72	124	347,96

(Redação dada pelo Decreto nº 9.696, de 2019)

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	1	6,41	1	6,41
DAS 101.6	6,27	3	18,81	3	18,81
DAS 101.5	5,04	4	20,16	4	20,16
DAS 102.6	6,27	2	12,54	2	12,54
DAS 102.5	5,04	18	90,72	18	90,72
DAS 102.4	3,84	25	96,00	25	96,00
DAS 102.3	2,10	23	48,30	23	48,30
DAS 102.2	1,27	26	33,02	25	31,75
DAS 102.1	1,00	22	22,00	21	21,00
TOTAL		124	347,96	122	345,69

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

CÓDIGO	DAS- 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

REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

CÓDIGO	DAS- UNITÁRIO	DO GABINETE PESSOAL PARA A SEGES/MP (a)	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.6	6,27	1	6,27
DAS 101.4	3,84	3	11,52
TOTAL		4	17,79
CÓDIGO	DAS- UNITÁRIO	DA ASSESSORIA ESPECIAL PARA A SEGES/MP (b)	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 102.5	5,04	1	5,04
TOTAL		1	5,04
CÓDIGO	DAS- UNITÁRIO	DA SEGES/MP PARA O GABINETE PESSOAL (c)	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 102.6	6,27	1	6,27
DAS 102.5	5,04	1	5,04
DAS 102.4	3,84	3	11,52
TOTAL		5	22,83
SALDO DO REMANEJAMENTO (d = c - a - b)			0,00

*