

## ANEXO I

### ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1<sup>a</sup> A Secretaria de Relações Institucionais, órgão essencial da Presidência da República, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - coordenação política do Governo;

II - condução do relacionamento do Governo com o Congresso Nacional e os Partidos Políticos;

III - interlocução com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; e

IV - coordenação e secretariado do funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2<sup>a</sup> A Secretaria de Relações Institucionais tem a sua estrutura organizacional composta dos seguintes órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:

I - Gabinete;

II - Assessoria Especial;

III - Secretaria-Executiva;

IV - Subchefia de Assuntos Parlamentares;

V - Subchefia de Assuntos Federativos; e

VI - Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social.

#### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 3<sup>a</sup> Ao Gabinete do Ministro de Estado compete:

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

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Ministro de Estado e de sua pauta de audiências, bem como da administração de documentos, da comunicação administrativa e da publicação e divulgação dos atos oficiais da Secretaria;

III - apoiar a realização de eventos do Ministro de Estado com representações e autoridades nacionais e internacionais;

IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado;

V - planejar e coordenar as atividades de comunicação social da Secretaria, inclusive assessorar o Ministro de Estado em seu relacionamento com os meios de comunicação social; e

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 4<sup>a</sup> À Assessoria Especial compete:

I - assistir, direta e imediatamente, ao Ministro de Estado no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e análises que por ele sejam determinados;

II - coordenar, em articulação com a Secretaria-Executiva, o planejamento das ações estratégicas dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;

III - avaliar a execução dos projetos e atividades da Secretaria;

IV - colaborar com o Ministro de Estado na direção e orientação dos trabalhos da Secretaria, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

V - assistir ao Ministro de Estado, em articulação com o Gabinete, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras; e

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 5<sup>a</sup> À Secretaria-Executiva compete:

I - assessorar e assistir ao Ministro de Estado no âmbito de sua competência;

II - colaborar com o Ministro de Estado na direção, orientação, coordenação e no controle dos trabalhos da Secretaria, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

III - exercer a supervisão e coordenação dos projetos e das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;

IV - gerenciar, em articulação com a Casa Civil da Presidência da República, os assuntos orçamentários, financeiros, de desenvolvimento organizacional e de administração geral da Secretaria;

V - definir as condições gerais que orientam as propostas orçamentárias, projetos e atividades a serem desenvolvidos pela Secretaria; e

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 6º À Subchefia de Assuntos Parlamentares compete:

I - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de sua área de atuação;

II - coordenar, em articulação com as assessorias parlamentares dos Ministérios e demais órgãos da administração pública federal, a consolidação de informações e pareceres sobre as proposições legislativas;

III - articular-se com o Gabinete e com a Casa Civil da Presidência da República na elaboração de mensagens do Poder Executivo ao Congresso Nacional e na proposição de vetos presidenciais;

IV - acompanhar a tramitação de proposições no Congresso Nacional;

V - promover, observadas as competências da Casa Civil da Presidência da República relativas à análise de mérito, de oportunidade e de compatibilidade com as diretrizes governamentais, a articulação entre os Poderes Executivo e Legislativo, no que se refere às proposições em tramitação no Congresso Nacional;

VI - promover o encaminhamento das mensagens presidenciais ao Congresso Nacional;

VII - apoiar os órgãos e entidades da administração pública federal em seu relacionamento com o Congresso Nacional, em especial quando da apreciação dos Projetos de Lei do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e de suas alterações;

VIII - acompanhar, apoiar e, quando couber, recomendar medidas aos órgãos e entidades da administração pública federal quanto à execução das emendas parlamentares, constantes da Lei Orçamentária Anual, e sua adequação aos critérios técnicos e de compatibilização com a ação governamental;

IX - examinar os assuntos atinentes às relações de membros do Poder Legislativo com o Governo, a fim de submetê-los à superior decisão do Ministro de Estado; e

X - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 7º À Subchefia de Assuntos Federativos compete:

I - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de sua área de atuação;

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 das unidades da Federação;

IV - gerenciar informações, promover estudos e elaborar propostas e recomendações que possibilitem o aperfeiçoamento do pacto federativo;

V - subsidiar e estimular a integração das unidades federativas nos planos e programas de iniciativa do Governo Federal;

VI - contribuir com os órgãos e entidades da administração pública federal e da administração pública dos entes federados nas ações que tenham impacto nas relações federativas;

VII - articular-se com os órgãos e entidades da administração pública federal em sua interlocução com os entes federados, consolidando informações e pareceres sobre propostas relacionadas com o aprimoramento da federação;

VIII - contribuir com os órgãos da Presidência da República na constituição de instrumentos de avaliação permanente da ação governamental e na interlocução com os entes federados;

IX - estimular e apoiar processos, atividades e projetos de cooperação internacional dos entes federados;

X - subsidiar e apoiar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios em suas atividades e projetos de cooperação; e

XI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 8º À Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social compete:

I - coordenar e supervisionar a participação do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social junto a entidades e organismos nacionais e internacionais;

II - assessorar e assistir ao Ministro de Estado em seu relacionamento com os órgãos da administração pública, com entidades e organizações da sociedade civil, nos temas afetos ao Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social;

III - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social em tramitação no Congresso Nacional;

IV - assistir aos membros do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social na formulação de atividades e projetos, prestando o apoio logístico e os meios necessários à execução dos trabalhos desenvolvidos;

V - promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior;

VI - subsidiar o Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social com informações e estudos específicos que possibilitem a formulação consensual de indicações normativas, propostas de políticas e acordos de procedimento relacionados às políticas governamentais;

VII - elaborar estudos avaliativos das políticas governamentais e da conjuntura com base em indicadores de desenvolvimento econômico e social;

VIII - coordenar, promover e compatibilizar estudos para subsidiar a formulação de políticas e diretrizes específicas, voltadas ao desenvolvimento econômico e social;

IX - desenvolver métodos e técnicas de diálogo social com o objetivo de apoiar as atividades do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social; e

X - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

### Seção I Do Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais

Art. 9º Ao Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global da Secretaria;

II - supervisionar a execução dos projetos e atividades da Secretaria;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos da Secretaria com os órgãos e entidades da Presidência da República e os da administração pública federal no desempenho de suas competências ou por determinação do Ministro de Estado;

IV - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades que integram sua área de atuação;

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

### Seção II Dos demais Dirigentes

Art. 10. Aos Subchefes, ao Assessor-Chefe, ao Secretário do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado, e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades que integram suas respectivas áreas de atuação e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. As requisições de pessoal para ter exercício na Secretaria 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 deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 12. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal colocados à disposição da Secretaria, são assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou entidade de origem, inclusive promoção funcional.

§ 1º O servidor ou 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 entidade de origem.

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

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

Art. 13. O desempenho de função na Secretaria 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. 14. O regimento interno definirá o detalhamento das unidades integrantes da Estrutura Regimental da Secretaria, as competências das respectivas unidades e as atribuições de seus dirigentes.

## ANEXO II

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

UNIDADE	CARGO Nº	DENOMINAÇÃO/CARGO	NE/DAS
ASSESSORIA ESPECIAL	1	Assessor-Chefe	101.6
	5	Assessor Especial	102.5
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assessor	102.4
	2	Assistente	102.2
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.5
	6	Assessor	102.4
	7	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	4	Assessor Especial	102.5
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
	4	Assessor	102.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1

Coordenação-Geral de Gestão Interna	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente Técnico	102.1
SUBCHEFIA DE ASSUNTOS PARLAMENTARES	1	Subchefe	NE
	1	Subchefe Adjunto	101.5
	4	Assessor Especial	102.5
	9	Assessor	102.4
	7	Assessor Técnico	102.3
	7	Assistente	102.2
	7	Assistente Técnico	102.1
SUBCHEFIA DE ASSUNTOS FEDERATIVOS	1	Subchefe	NE
	1	Subchefe Adjunto	101.5
	4	Assessor Especial	102.5
	11	Assessor	102.4
	6	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	7	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL	1	Secretário	101.6
	1	Secretário Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
	4	Diretor de Programa	101.5

	6	Gerente de Projeto	101.4
	5	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	5,40	3	16,20	3	16,20
DAS 101.6	5,28	2	10,56	2	10,56
DAS 101.5	4,25	8	34,00	8	34,00
DAS 101.4	3,23	8	25,84	8	25,84
DAS 102.5	4,25	12	51,00	17	72,25

DAS 102.4	3,23	28	90,44	33	106,59
DAS 102.3	1,91	27	51,57	32	61,12
DAS 102.2	1,27	18	22,86	18	22,86
DAS 102.1	1,00	17	17,00	17	17,00
<b>TOTAL</b>		<b>123</b>	<b>319,47</b>	<b>138</b>	<b>366,42</b>

**ANEXO III  
REMANEJAMENTO DE CARGOS**

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEGES/MP P/ A SRI/PR	
		QTDE	VALOR TOTAL
DAS 102.5	4,25	5	21,25
DAS 102.4	3,23	5	16,15
DAS 102.3	1,91	5	9,55
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>46,95</b>