



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

## **DECRETO Nº 9.670, DE 2 DE JANEIRO DE 2019**

*(Revogado pelo Decreto nº 9.982, de 20/8/2019, em vigor em 23/8/2019)*

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria-Geral da Presidência da República, remaneja cargos em comissão e funções de confiança, substitui cargos em comissão do Grupo- Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE e transforma cargos em comissão do Grupo-DAS.

**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 Secretaria-Geral da Presidência da República, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo III, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança:

I - da Casa Civil da Presidência da República para a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- a) um DAS 101.5;
- b) um DAS 101.4;
- c) um DAS 101.3;
- d) um DAS 101.2;
- e) um DAS 102.3;
- f) dois DAS 102.2; e
- g) dois DAS 102.1;

II - 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:

- a) um DAS 101.5;

- b) um DAS 101.4;
- c) um DAS 102.4; e
- d) dois DAS 102.2;

III - da Secretaria-Geral da Presidência da República para a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- a) um DAS 101.4;
- b) um DAS 101.2;
- c) dois DAS 101.1;
- d) dois DAS 102.5;
- e) quatro DAS 102.3;
- f) uma FCPE 101.4;
- g) uma FCPE 101.3; e
- h) duas FCPE 101.1; e

IV - da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para a Secretaria-Geral da Presidência da República:

- a) quatro DAS 101.6;
- b) um DAS 101.3;
- c) dois DAS 102.6;
- d) dois DAS 102.4;
- e) três DAS 102.2;
- f) dois DAS 102.1;
- g) uma FCPE 102.4; e
- h) uma FCPE 102.3.

Art. 3º Ficam remanejadas, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para a Secretaria-Geral da Presidência da República, na forma do Anexo IV, em cumprimento à Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016, as seguintes Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE:

- a) uma FCPE 101.2; e
- b) duas FCPE 102.3.

Parágrafo único. Ficam extintos três cargos em comissão do Grupo-DAS, conforme demonstrado no Anexo IV.

Art. 4º Ficam transformados, na forma do Anexo V, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.346, de 2016, os seguintes cargos em comissão do Grupo-DAS: quatro DAS-5, dois DAS-4, três DAS-3, dois DAS-2 e um DAS-1 em seis DAS-6.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança que deixam de existir na Estrutura Regimental da Secretaria-Geral da Presidência da República por força deste Decreto ficam automaticamente exonerados ou dispensados.

Art. 6º Os apostilamentos decorrentes da nova Estrutura Regimental da Secretaria-Geral da Presidência da República deverão ocorrer até 13 de fevereiro de 2019. Parágrafo único. O Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República publicará, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto, a relação nominal dos titulares dos cargos em comissão, das funções de confiança e das

Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança a que se refere o Anexo II, que indicarão, inclusive, o número de cargos, funções e gratificações vagos, suas denominações e seus níveis.

Art. 7º O Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República poderá editar regimento interno abrangendo todas as unidades administrativas integrantes de sua estrutura regimental, ou regimentos internos específicos abrangendo uma ou mais unidades ou subunidades administrativas, detalhando as unidades administrativas integrantes da Estrutura Regimental a Secretaria-Geral da Presidência da República, as suas competências e as atribuições de seus dirigentes.

Parágrafo único. Os registros referentes ao regimento interno serão realizados no sistema informatizado do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg até a data de entrada em vigor do regimento interno ou de suas alterações.

Art. 8º O Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República poderá, mediante alteração do regimento interno, permutar cargos em comissão do Grupo- DAS com FCPE, desde que não sejam alteradas as unidades das estruturas organizacionais básicas especificadas na Tabela "a" do Anexo II e sejam mantidas as categorias, os níveis e os quantitativos previstos na Tabela "b" do Anexo II, conforme o disposto no art. 9º do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

Art. 9º Ficam revogados:

I - o Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017; e

II - o Decreto nº 9.330, de 5 de abril de 2018.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor em 30 de janeiro de 2019.

Brasília, 2 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Paulo Guedes

Gustavo Bebianno Rocha

## ANEXO I

### ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria-Geral da Presidência da República compete:

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

a) na supervisão e na execução das atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República; e

b) no acompanhamento da ação governamental e do resultado da gestão dos administradores, no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-

Presidência da República, além de outros determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II - no planejamento nacional estratégico e de modernização do Estado;

III - na orientação das escolhas das políticas públicas estratégicas de modernização do Estado, economicidade, simplificação, eficiência e excelência de gestão do País, consideradas a situação atual e as possibilidades para o futuro;

IV - na elaboração de subsídios para a preparação de ações de governo;

V - na definição, na coordenação, no monitoramento, na avaliação e na supervisão das ações dos programas de modernização do Estado, necessárias à sua execução; e

VI - na implementação de políticas e ações voltadas à ampliação das oportunidades de investimento, cooperações, parcerias e outros instrumentos voltados à modernização do Estado.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria-Geral da Presidência da República tem como estrutura básica:

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

a) Gabinete;

b) Assessoria de Comunicação Social; e

c) Secretaria-Executiva:

1. Departamento de Gestão Interna;

2. Secretaria de Administração:

2.1. Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade;

2.2. Diretoria de Gestão de Pessoas;

2.3. Diretoria de Recursos Logísticos; e

2.4. Diretoria de Tecnologia;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos:

1. Secretaria de Ações Estratégicas;

1.1. Diretoria de Assuntos Internacionais Estratégicos; e

1.2. Diretoria de Assuntos de Defesa e Segurança;

2. Secretaria de Planejamento Estratégico;

2.1. Diretoria de Integração Produtiva e Desenvolvimento Econômico; e

2.2. Diretoria de Projetos Especiais;

b) Secretaria Especial de Modernização do Estado:

1. Secretaria de Pesquisa e Desenvolvimento;

2. Secretaria de Articulação; e

3. Secretaria de Gestão de Resultados;

c) Secretaria de Controle Interno; e

d) Secretaria-Executiva da Comissão de Ética Pública; e

III - órgãos colegiados: Comissão Nacional de População e Desenvolvimento - CNPD.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

**Seção I**  
**Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República**

Art. 3º Ao Gabinete do Ministro compete:

- I - assessorar e assistir o Ministro em sua representação política e social;
- II - assessorar e assistir o Ministro no preparo e no despacho do seu expediente pessoal e de sua agenda;
- III - apoiar o Ministro na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e autoridades nacionais e estrangeiras;
- IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro;
- V - assessorar o Ministro na supervisão das atividades de comunicação social da Secretaria-Geral; e
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro.

Art. 4º À Assessoria de Comunicação Social compete assessorar o Ministro na supervisão das atividades de comunicação social da Secretaria-Geral.

Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:

- I - assessorar e assistir o Ministro em sua representação funcional e política;
- II - auxiliar o Ministro na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria-Geral;
- III - submeter ao Ministro o planejamento da ação global da Secretaria-Geral e a proposta orçamentária e a programação financeira anual da Presidência da República;
- IV - supervisionar e coordenar as atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria-Geral;
- V - supervisionar e coordenar as atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República;
- VI - auxiliar na articulação interministerial nos temas de competência da Secretaria-Geral;
- VII - apoiar o monitoramento e a avaliação de programação e de ações da Secretaria-Geral; e
- VIII - planejar e organizar a gestão interna da Secretaria-Geral.

Art. 6º Ao Departamento de Gestão Interna compete:

- I - articular junto a Secretaria de Administração as providências para o atendimento das demandas recebidas das unidades da Secretaria-Geral no que se refere à administração de pessoal, material, tecnologia da informação, patrimônio, serviços gerais, orçamento e finanças; e
- II - prestar apoio aos eventos promovidos pela Secretaria-Geral.

Art. 7º À Secretaria de Administração compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, dirigir, controlar e exercer a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de

Contabilidade Federal e de Custos, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal, e do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo;

II - promover a articulação com o órgão de cada um dos sistemas federais de que trata o inciso I e informar e orientar os órgãos da Presidência da República quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

III - executar as atividades de administração patrimonial e de suprimento, de telecomunicações e de publicação dos atos oficiais da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de articulação com a Autoridade Certificadora Raiz da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, no âmbito dos órgãos integrantes da estrutura da Presidência da República e com os agentes públicos indicados pela Secretaria-Geral, no que se relacionem com a expedição de documentos eletrônicos;

V - gerir a reserva técnica de Gratificações de Exercício de Cargo em confiança nos órgãos da Presidência da República e de Gratificação de Representação da Presidência da República;

VI - supervisionar e coordenar as atividades de relações públicas na Presidência da República;

VII - instituir manuais, normas e procedimentos regulamentares aplicáveis às atividades de sua competência;

VIII - planejar e coordenar atividades relacionadas à segurança da informação no âmbito da Secretaria de Administração;

IX - coordenar, avaliar, direcionar e monitorar ações relacionadas a gestão; e

X - estabelecer acordo de cooperação e parcerias no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. Ressalvadas as situações previstas em legislação específica, o âmbito de competência da Secretaria de Administração abrange os órgãos integrantes da estrutura organizacional da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República.

Art. 8º À Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, elaborar e executar as atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade e de custos, no âmbito da Presidência da República;

II - planejar, coordenar, executar e acompanhar a execução orçamentária e financeira;

III - gerenciar as atividades relacionadas a diárias e passagens;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, executar, avaliar e controlar, as atividades relacionadas à concessão, à aplicação e à comprovação de suprimentos de fundos, incluídos os destinados a cobrir despesas para atender peculiaridades da Presidência da República; e

V - exercer as atividades de órgãos setorial contábil dos órgãos integrantes da Presidência da República, de suas entidades vinculadas, da Vice-Presidência da República e de outros determinados em legislação específica.

Art. 9º À Diretoria de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a gestão das informações funcionais, o desenvolvimento profissional e organizacional, a valorização e a assistência à saúde dos servidores, alinhados às estratégias organizacionais e às orientações do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal;

II - prestar apoio administrativo à equipe dos ex-Presidentes da República, na forma da legislação em vigor; e

III - administrar o acervo bibliográfico e informacional da Presidência da República.

Art. 10. À Diretoria de Recursos Logísticos compete planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas com:

I - as licitações e os contratos destinados à aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo, de gêneros alimentícios e à contratação de obras e serviços;

II - a elaboração de projetos de obras, de manutenção predial, de reparos, de modificações e de serviços de engenharia em edifícios e imóveis funcionais, incluídas a manutenção de usinas geradoras de energia elétrica e de vapor e a urbanização de áreas verdes;

III - a administração de suprimento, de serviços gerais, de limpeza e de patrimônio;

IV - a administração do arquivo, da comunicação administrativa e da publicação dos atos oficiais;

V - a administração de cozinhas, de refeitórios e de restaurantes e o preparo de locais para eventos presidenciais;

VI - a administração de palácios, de residências oficiais e de imóveis funcionais;

VII - a administração de transporte de cargas, de autoridades e servidores e da guarda e a manutenção dos veículos oficiais; e

VIII - a contratação de transporte de mudança de mobiliário e bagagens de servidores, de acordo com a legislação vigente.

Art. 11. À Diretoria de Tecnologia compete:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com:

a) a política, as diretrizes e a administração de recursos de tecnologia da informação, incluídas a segurança de informações eletrônicas e de recursos de telecomunicações, eletrônica e segurança eletrônica;

b) o desenvolvimento, a contratação e a manutenção de soluções de tecnologia;

c) a articulação com órgãos do Poder Executivo federal e dos outros Poderes com empresas de telecomunicações e com o órgão regulador nacional de controle das telecomunicações em assuntos sobre uso de tecnologia da informação e de telecomunicações;

d) a especificação de recursos, a implementação, a disseminação e o incentivo ao uso de soluções de tecnologia;

e) a orientação e o suporte aos usuários na instalação, na configuração e no uso de equipamentos e na utilização de sistemas, aplicativos e serviços na área de tecnologia;

f) a operação e a manutenção ininterrupta das centrais de comunicações, de atendimento, de informações e das mesas operadoras no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

g) a utilização, a operação e a manutenção do auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e dos equipamentos ali instalados; e

h) as diretrizes e a administração de recursos de tecnologia da informação para segurança de informações tecnológicas;

II - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de articulação da Secretaria de Administração com a Autoridade Certificadora Raiz da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP-Brasil;

III - promover a segurança das comunicações no âmbito da Presidência da República;

e

IV - planejar e realizar, em articulação com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, as atividades técnicas de apoio de telecomunicações, de eletrônica, de rádio operação, de telefonia e de segurança eletrônica ao Presidente da República, incluídas as relacionadas com viagens, deslocamentos e eventos de que participe.

## **Seção II**

### **Dos órgãos específicos singulares**

Art. 12. À Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos compete:

I - assistir a Presidência da República no planejamento de políticas e estratégias de longo prazo;

II - subsidiar a discussão das opções estratégicas do País, considerando a situação presente e as possibilidades do futuro;

III - formular marcos referenciais de cunho estratégico, considerados os riscos e as ameaças à integridade e aos interesses estratégicos nacionais;

IV - articular políticas e estratégias nacionais de longo prazo com órgãos do governo, os poderes públicos e as instituições da sociedade civil;

V - cooperar na formulação, no planejamento, na execução e no acompanhamento de ações governamentais com vistas à defesa da soberania e das instituições nacionais e à salvaguarda dos interesses do Estado;

VI - promover a governança estratégica entre os órgãos de governo, voltada ao planejamento de longo prazo e à inserção internacional do País;

VII - propor mecanismos estratégicos de concertação técnica e política com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, que subsidiem o aprimoramento, a modernização e o fortalecimento do setor público nacional;

VIII - colaborar no delineamento de estratégias para a Presidência da República na formulação de políticas, em especial nas áreas de segurança, defesa nacional, política externa, inteligência, indústria, comércio e desenvolvimento, e ciência e tecnologia;

IX - coordenar, supervisionar e fomentar projetos e programas necessários à preparação das ações estratégicas de governo;

X - participar de órgãos colegiados, conselhos deliberativos, consultivos ou opinativos, câmaras e grupos de trabalho que tratem de políticas e estratégias nacionais de longo prazo nos quais a Presidência da República tenha assento; e

XI - pronunciar-se sobre questões estratégicas encaminhadas pelo Presidente da República ou pelo Secretário-Geral da Presidência da República.

Art. 13. À Secretaria de Ações Estratégicas compete:

I - avaliar cenários externos, detectar riscos e ameaças à integridade territorial e aos interesses estratégicos nacionais e as oportunidades para a promoção daqueles interesses;

II - realizar estudos, projetos e análises para embasar a formulação das linhas estratégicas de ação do governo em matéria de defesa da soberania nacional;

III - assistir e aconselhar a Presidência da República por meio de estudos e projetos que contribuam para a formulação e aperfeiçoamento de políticas de longo prazo de defesa, segurança e inteligência;



IV - elaborar propostas de mecanismos de concertação técnica e política com instituições responsáveis pela execução de uma estratégia nacional de política externa;

V - propor a adoção de mecanismos de concertação política e cooperação técnica com entidades da administração pública ligadas às áreas de atuação da Secretaria;

VI - desenvolver e propor políticas estratégicas multisetoriais vitais para a modernização do País e o aprimoramento de sua inserção internacional;

VII - consolidar os projetos estratégicos de longo prazo para a formulação de uma estratégia nacional; e

VIII - promover e coordenar as atividades de pesquisa e análise necessárias à formulação de políticas de longo prazo.

Art. 14. À Diretoria de Assuntos Internacionais Estratégicos compete:

I - realizar estudos e projetos, sistematizar dados e produzir análises que sirvam de subsídio para a formulação das ações estratégicas internacionais de longo prazo;

II - identificar mecanismos e instrumentos conducentes a uma inserção internacional mais favorável do Brasil e ao reforço da cooperação internacional;

III - acompanhar a evolução das questões internacionais e promover estudos e subsídios para a formulação de diretrizes e políticas setoriais com relevância para inserção externa do País;

IV - acompanhar os aspectos estratégicos da formulação e implementação da política externa do País;

V - avaliar o cenário internacional e detectar riscos e oportunidades com reflexos para os objetivos estratégicos e os interesses nacionais; e

VI - coletar, sistematizar e analisar dados e informações para subsidiar a formulação das linhas estratégicas de ação internacional da Presidência da República.

Art. 15. À Diretoria de Assuntos de Defesa e Segurança compete:

I - realizar estudos, projetos e análises que contribuam para a formulação e o aperfeiçoamento das opções estratégicas de defesa, segurança nacional e inteligência;

II - identificar oportunidades estratégicas para a consecução dos objetivos nacionais e detectar ameaças à integridade do território e das instituições nacionais;

III - acompanhar a formulação das políticas nacionais de segurança das informações;

IV - elaborar subsídios para auxiliar na formulação de políticas nacionais relativas à salvaguarda das infraestruturas críticas do País contra ataques físicos ou cibernéticos e situações de crise;

V - analisar e elaborar estudos sobre controle de fronteiras e o combate ao crime transnacional; e

VI - contribuir para a implementação e o aperfeiçoamento da Estratégia Nacional de Defesa.

Art. 16. À Secretaria de Planejamento Estratégico compete:

I - assistir a Presidência da República na formulação e no aperfeiçoamento de políticas de longo prazo voltadas ao crescimento econômico e ao desenvolvimento social, com ênfase nas áreas de segurança alimentar, tecnologias sensíveis, energia e meio ambiente, dentre outras;

II - propor, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública, a elaboração de ações e projetos estratégicos;

III - promover e coordenar atividades de pesquisa e análise necessárias à formulação de políticas de longo prazo;

IV - manter interlocução técnica e política com as demais instâncias de governo com responsabilidades no planejamento estratégico;

V - promover o debate e o intercâmbio de ideias sobre o planejamento nacional de longo prazo com entes federativos e a sociedade brasileira;

VI - propor políticas estratégicas voltadas à proteção e ao desenvolvimento sustentável da Amazônia e à salvaguarda de sua biodiversidade;

VII - propor políticas estratégicas voltadas ao desenvolvimento e ao emprego de fontes renováveis de energia, com vistas à sustentabilidade e à segurança energética do País; e

VIII - propor ações de integração estratégica de programas que incentivem a integração estratégica do setor privado nacional a cadeias globais de valor.

Art. 17. À Diretoria de Integração Produtiva e Desenvolvimento Econômico compete:

I - fornecer subsídios para a formulação do planejamento nacional de longo prazo centrado no crescimento econômico, no desenvolvimento social e na integração estratégica do setor privado nacional a cadeias globais de valor;

II - realizar estudos, projetos e análises que contribuam para a formulação e o aperfeiçoamento das opções estratégicas de natureza econômica, comercial, industrial e de infraestrutura;

III - promover estudos, pesquisas e análises voltados ao incremento da produtividade e à geração de inovações técnicas, tecnológicas, gerenciais e mercadológicas pelo setor privado nacional;

IV - identificar oportunidades estratégicas de longo prazo, com vistas ao adensamento das cadeias produtivas, ao aperfeiçoamento da infraestrutura industrial e logística e à modernização da matriz energética do País; e

V - propor, acompanhar e coordenar programas e projetos especiais voltados para a disseminação e a aplicação de conhecimentos técnicos e estratégicos no âmbito da administração pública.

Art. 18. À Diretoria de Projetos Especiais compete:

I - coletar, sistematizar e analisar dados e informações para a elaboração de estudos comparados de desafios e projetos nacionais;

II - realizar estudos, projetos e análises para a formulação e o aperfeiçoamento das opções estratégicas nas áreas de segurança alimentar, tecnologias sensíveis, energia e meio ambiente;

III - desenvolver propostas de políticas estratégicas voltadas à proteção e ao desenvolvimento sustentável da Amazônia e à salvaguarda de sua biodiversidade; e

IV - desenvolver políticas estratégicas de desenvolvimento e do emprego de fontes renováveis de energia, com vistas à sustentabilidade e à segurança energética do País.

Art. 19. À Secretaria Especial de Modernização do Estado compete:

I - coordenar, elaborar e propor Planos e Programas de Modernização do Estado;

II - coordenar processos de melhoria contínua das estruturas do Estado;

III - elaborar e executar o plano de reestruturação de processos, procedimentos, acesso à informação, controles e gestão de resultados que viabilizarão a melhoria da administração pública;

IV - coordenar planos nacionais de reestruturação de carreiras públicas do Poder Executivo Federal, incluindo desenvolvimento, gestão do desempenho e reconhecimento dos agentes públicos;

V - propor e consolidar o marco regulatório de modernização do Estado;

VI - propor medidas, planos e projetos de ampliação do acesso e facilitação do atendimento das demandas do cidadão junto à administração pública;

VII - apoiar a adoção de práticas que permitam a implementação do projeto de governo digital;

VIII - propor modelos e ferramentas que auxiliem na elaboração de objetivos e indicadores de monitoramento dos resultados do governo federal;

IX - firmar e promover parcerias com terceiro setor, empresas e outros entes para fins de modernização do Estado;

X - identificar oportunidades e difundir soluções inovadoras para a gestão pública;

XI - gerenciar os grupos técnicos do Programa Bem Mais Simples Brasil;

XII - identificar, junto aos demais Ministérios, aos órgãos do Governo federal, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, projetos, medidas e planos de ação que convirjam com os objetivos do Programa Bem Mais Simples Brasil, nos termos do art. 2º do Decreto nº 8.414, de 26 de fevereiro de 2015, e sugerir aqueles com aderência justificada como pauta possível para as reuniões do Comitê Deliberativo e do Comitê Gestor do Programa Bem Mais Simples Brasil; e

XIII - acompanhar, monitorar e avaliar a consecução dos objetivos do Programa Bem Mais Simples Brasil nos termos do art. 2º do Decreto nº 8.414, de 2015.

Art. 20. À Secretaria de Pesquisa e Desenvolvimento compete elaborar estudos e projetos de modernização do Estado.

Art. 21. À Secretaria de Articulação compete estabelecer relações de comunicação, sobre políticas públicas, parcerias e investimentos com organizações dos setores público e privado voltados para a modernização do Estado.

Art. 22. À Secretaria de Gestão de Resultados compete fazer a gestão de projetos, monitorar os resultados e o desenvolvimento de programas e planos da Secretaria Especial, incluindo o programa “Bem Mais Simples”.

Art. 23. À Secretaria de Controle Interno, órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal, compete:

I - realizar as atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e de outros sistemas administrativos e operacionais;

II - propor melhorias e aprimoramentos na governança, na gestão de riscos e nos controles internos da gestão;

III - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados e sobre a aplicação de subvenções, renúncia de receitas e acordos e contratos firmados com organismos internacionais;

IV - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos da União, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

V - avaliar a execução dos orçamentos da União e o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias;

VI - verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões;

VII - avaliar o desempenho e supervisionar a consolidação dos planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da administração pública federal indireta vinculadas à Presidência da República e Vice-Presidência da República;

VIII - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais;

IX - determinar a instauração de tomadas de contas especiais e promover o seu registro para fins de acompanhamento;

X - exercer as atividades de unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, com exceção da Agência Brasileira de Inteligência;

XI - instaurar ou requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de procedimentos disciplinares;

XII - conduzir procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de entes privados;

XIII - verificar a regularidade dos procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de entes privados;

XIV - propor a avocação e revisar, quando necessário, procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados;

XV - realizar inspeções correcionais e visitas técnicas;

XVI - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados;

XVII - receber e analisar denúncias, reclamações, solicitações, elogios e sugestões;

XVIII - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades da Secretaria de Controle Interno;

XIX - orientar e promover a capacitação e o treinamento dos gestores públicos nos assuntos pertinentes à área de competência da Secretaria de Controle Interno; e

XX - assessorar os titulares dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República nos assuntos de competência da Secretaria de Controle Interno.

§ 1º As atividades de auditoria e fiscalizações que devem ser realizadas em outros entes federativos poderão ser realizadas pelas Controladorias-Regionais da União nos Estados quando solicitadas pela Secretaria de Controle Interno.

§ 2º Ressalvadas as situações previstas em legislação específica, o âmbito de competência da Secretaria de Controle Interno abrange os órgãos integrantes da estrutura organizacional da Presidência da República e Vice-Presidência da República.

Art. 24. À Secretaria-Executiva da Comissão de Ética Pública compete:

I - prestar o apoio técnico e administrativo aos trabalhos da Comissão de Ética Pública;

II - acompanhar e coordenar a execução das deliberações e das diretrizes da Comissão de Ética Pública e implementar as ações por ela fixadas; e

III - promover a interlocução da Comissão de Ética Pública com as comissões de ética setoriais dos órgãos e das entidades da administração pública federal, direta e indireta, e auxiliá-las na supervisão da observância ao Código de Conduta da Alta Administração Federal.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

### Seção I

#### **Do Secretário-Executivo da Secretaria-Geral da Presidência da República**

Art. 25. Ao Secretário-Executivo da Secretaria-Geral incumbe:

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

II - monitorar e avaliar a execução dos projetos e ações da Secretaria-Geral;

III - supervisionar e coordenar a atividade dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria-Geral;

IV - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos da Secretaria-Geral com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

V - substituir o Ministro nos seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro.

### Seção II

#### **Dos demais dirigentes**

Art. 26. Ao Secretário-Executivo, Secretários Especiais, demais Secretários, e respectivos adjuntos, ao Chefe da Assessoria Parlamentar e aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades das unidades que integrem suas respectivas áreas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República nas suas áreas de competência.

Art. 27. Ao Chefe de Gabinete do Ministro incumbe planejar, coordenar e orientar a execução das atividades da Chefia de Gabinete e exercer outras atribuições que lhes forem designadas pelo Ministro nas suas áreas de competência.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As requisições de pessoal civil para exercício na Secretaria-Geral 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. 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-Geral serão feitas pelo Ministro Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da

República diretamente ao Ministério da Defesa ou aos governos estaduais ou distritais, 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 atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 30. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal colocados à disposição da Secretaria-Geral, são assegurados todos os direitos e as vantagens a que façam jus no órgão ou na entidade de origem, inclusive promoção funcional.

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

Art. 31. O desempenho de função na Secretaria-Geral 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-Geral 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 SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
	3	Assessor Especial	DAS 102.6
	2	Assessor	DAS 102.4
	2	Assistente	DAS 102.2
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.5

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
	2	Assessor	DAS 102.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	DAS 101.6
	5	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	2	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Gestão Interna	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	Secretário	DAS 101.6
	1	Secretário-Adjunto	DAS 101.5

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
	1	Assessor Especial	DAS 102.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Governança	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Relações Públicas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	3	Assistente Técnico	DAS 102.1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Planejamento Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3



UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Chefe	FCPE 101.2
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
<b>DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	1	Diretor	DAS 101.5
	3	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
	2	Assessor Militar	Grupo 0002 (B)
	3	Assessor Técnico Militar	Grupo 0003 (C)
	1	Assistente	DAS 102.2
	9	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	5	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Pessoas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Gestão de Informações Funcionais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
	2	Chefe	FCPE 101.2
Apoio a ex-Presidentes da República	12	Assessor Especial de ex- Presidente	DAS 102.5
	12	Assessor de ex-Presidente	DAS 102.4
	12	Assistente de ex-Presidente	DAS 102.2
	12	Assistente Técnico de ex- Presidente	DAS 102.1
<b>DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS</b>	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Engenharia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	3	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Transporte	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Administração Geral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	3	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	4	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
<b>DIRETORIA DE TECNOLOGIA</b>	1	Diretor	DAS 101.5
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assessor Técnico Militar	Grupo 0003 (C)
	2	Assistente Militar	Grupo 0004 (D)
	2	Assistente Técnico Militar	Grupo 0005 (E)
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	3	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Operações e Atendimento a Usuários	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	4	Assistente	DAS 102.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Soluções de Tecnologia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Telecomunicações	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	1	Secretário Especial	NE
	1	Assessor Especial	DAS 102.6
	1	Secretário Especial Adjunto	DAS 101.6
	4	Assessor Especial	DAS 102.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
SECRETARIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS	1	Secretário	DAS 101.6
DIRETORIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS ESTRATÉGICOS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Política Internacional Estratégica	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Análise Estratégica	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
DIRETORIA DE ASSUNTOS DE DEFESA E SEGURANÇA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Assuntos de Defesa	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Inteligência Estratégica	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	1	Secretário	DAS 101.6
DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO PRODUTIVA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Infraestruturas Produtivas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Políticas de Desenvolvimento	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
DIRETORIA DE PROJETOS ESPECIAIS	1	Diretor	DAS 101.5

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
Coordenação-Geral de Temas Estratégicos Transversais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Estudos e Pesquisas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
SECRETARIA ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO ESTADO	1	Secretário Especial	NE
	1	Secretário-Adjunto	DAS 101.6
SECRETARIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO	1	Secretário	DAS 101.6
SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO	1	Secretário	DAS 101.6
SECRETARIA DE GESTÃO DE RESULTADOS	1	Secretário	DAS 101.6
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	1	Secretário	DAS 101.5
	1	Assessor	FCPE 102.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Avaliação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Consultoria	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/ RMP
Corregedoria	1	Corregedor	FCPE 101.4
	1	Corregedor Adjunto	FCPE 101.3
Ouvidoria	1	Ouvidor	FCPE 101.4
	1	Ouvidor-Adjunto	FCPE 101.3
SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA	1	Secretário-Executivo	DAS 101.5
	1	Secretário-Executivo Adjunto	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

CÓDIGO	DAS- UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	4	25,64	3	19,23
SUBTOTAL 1		4	25,64	3	19,23
DAS 101.6	6,27	16	100,32	9	56,43
DAS 101.5	5,04	38	191,52	14	70,56
DAS 101.4	3,84	70	268,80	27	103,68
DAS 101.3	2,10	79	165,90	31	65,10
DAS 101.2	1,27	85	107,95	23	29,21
DAS 101.1	1,00	22	22,00	7	7,00
DAS 102.6	6,27	2	12,54	4	25,08
DAS 102.5	5,04	26	131,04	17	85,68
DAS 102.4	3,84	49	188,16	28	107,52



DAS 102.3	2,10	53	111,30	29	60,90
DAS 102.2	1,27	57	72,39	41	52,07
DAS 102.1	1,00	63	63,00	33	33,00
SUBTOTAL 2		560	1.434,92	263	696,23
FCPE 101.4	2,30	6	13,80	4	9,20
FCPE 101.3	1,26	11	13,86	7	8,82
FCPE 101.2	0,76	16	12,16	12	9,12
FCPE 101.1	0,60	16	9,60	6	3,60
FCPE 102.4	2,30	2	4,60	1	2,30
FCPE 102.3	1,26	3	3,78	5	6,30
FCPE 102.2	0,76	4	3,04	3	2,28
FCPE 102.1	0,60	3	1,80	-	-
SUBTOTAL 3		61	62,64	38	41,62
FG-1	0,20	12	2,40	-	-
FG-2	0,15	13	1,95	-	-
FG-3	0,12	3	0,36	-	-
SUBTOTAL 4		28	4,71	-	-
TOTAL		653	1.527,91	304	757,08

c) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DAS GRATIFICAÇÕES DE EXERCÍCIO EM CARGO DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	QTD.	VALOR TOTAL
Grupo 0002 (B)	0,58	2	1,16
Grupo 0003 (C)	0,53	5	2,65
Grupo 0004 (D)	0,48	12	5,76
Grupo 0005 (E)	0,44	8	3,52
TOTAL		27	13,09

### ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES-DAS, FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE E FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG.

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

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA CASA CIVIL PARA A SEGES	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	5,04	1	5,04
DAS 101.4	3,84	1	3,84
DAS 101.3	2,10	1	2,10
DAS 101.2	1,27	1	1,27
DAS 102.3	2,10	1	2,10
DAS 102.2	1,27	2	2,54
DAS 102.1	1,00	2	2,00
TOTAL		9	18,89

b) 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 SECRETARIA DE GOVERNO PARA A SEGES	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	5,04	1	5,04
DAS 101.4	3,84	1	3,84
DAS 102.4	3,84	1	3,84
DAS 102.2	1,27	2	2,54
TOTAL		5	15,26

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

*(Quadro com redação dada pelo Anexo III ao Decreto nº 9.696, de 30/1/2019)*

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA PARA A SEGES/ME	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.4	3,84	1	3,84
DAS 101.2	1,27	1	1,27
DAS 101.1	1,00	2	2,00
DAS 102.5	5,04	2	10,08
DAS 102.3	2,10	4	8,40

SUBTOTAL 1		10	25,59
FCPE 101.4	2,30	1	2,30
FCPE 101.3	0,76	1	0,76
FCPE 101.1	0,60	2	1,20
SUBTOTAL 2		4	4,26
TOTAL		14	29,85

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

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEGES PARA A SG	
		QTD.	VALOR TOTAL
DAS 101.6	6,27	4	25,08
DAS 101.3	2,10	1	2,10
DAS 102.6	6,27	2	12,54
DAS 102.4	3,84	2	7,68
DAS 102.2	1,27	3	3,81
DAS 102.1	1,00	2	2,00
SUBTOTAL1		14	53,21
FCPE 102.4	2,30	1	2,30
FCPE 102.3	1,26	1	1,26
SUBTOTAL2		2	3,56
TOTAL		16	56,77

#### ANEXO IV

REMANEJAMENTO DE FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE E DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS EXTINTOS NO PODER EXECUTIVO FEDERAL EM CUMPRIMENTO À LEI Nº 13.346, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016

a) FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO REMANEJADAS:

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEGES/MP PARA A SECRETARIA-GERAL	
		QTD.	VALOR TOTAL
FCPE 101.2	0,76	1	0,76
FCPE 102.3	1,26	2	2,52

TOTAL	3	3,28
-------	---	------

b) DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS:

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	QTD.	VALOR TOTAL
DAS-3	2,10	2	4,20
DAS-2	1,27	1	1,27
TOTAL		3	5,47

### ANEXO V

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS TRANSFORMADOS, NOS TERMOS DO ART. 8º DA LEI Nº 13.346, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016:

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL (a)		SITUAÇÃO NOVA (b)		DIFERENÇA (c=b-a)	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
DAS 6	6,27			6	37,62	6	37,62
DAS 5	5,04	4	20,16			-4	-20,16
DAS 4	3,84	2	7,68			-2	-7,68
DAS 3	2,10	3	6,30			-3	-6,30
DAS 2	1,27	2	2,54			-2	-2,54
DAS 1	1,00	1	1,00			-1	-1,00
TOTAL		12	37,68	6	37,62	-6	-0,06