

ANEXO I
ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS

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

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

- a) na articulação política e no relacionamento interinstitucional do Governo federal;
- b) na elaboração de estudos de natureza político-institucional, com fornecimento de subsídios e preparação de material preparatório às agendas presidenciais;
- c) na interlocução com os Estados, com o Distrito Federal e com os Municípios;
- d) na interlocução com o Poder Legislativo e os partidos políticos;
- e) na interlocução com os órgãos de controle externo;
- f) no relacionamento e na articulação com as entidades da sociedade; e
- g) na criação e na implementação de instrumentos de consulta e de diálogo social de interesse do Governo federal;

II - coordenar a interlocução do Poder Executivo federal com as organizações internacionais e com as organizações da sociedade civil que atuem no território nacional, acompanhar as ações e os resultados dessas parcerias e implementar boas práticas para efetivação da legislação aplicável;

III - coordenar a integração dos diversos órgãos governamentais no relacionamento do pacto federativo, participar dos processos de pactuação e implantação das políticas públicas juntos aos entes subnacionais;

IV - coordenar a integração das ações dos diversos órgãos governamentais no relacionamento com os poderes legislativos, partidos políticos e a sociedade civil;

V - acompanhar e assessorar à Presidência da República no âmbito da Junta de Execução Orçamentária; e

VI - coordenar e secretariar o funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, a fim de promover a articulação da sociedade civil para a consecução de modelo de desenvolvimento.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

- a) Gabinete;
- b) Assessoria Especial;
- c) Assessoria Especial de Comunicação Social; e
- d) Secretaria-Executiva:

1. Diretoria de Governança Institucional; e
2. Diretoria de Articulação Governamental;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria Especial de Assuntos Federativos:

1. Diretoria de Aperfeiçoamento do Pacto Federativo; e
2. Diretoria de Gestão Intergovernamental;

b) Secretaria Especial de Acompanhamento Governamental:

1. Diretoria de Acompanhamento da Execução Orçamentária; e
2. Diretoria de Articulação Governamental;

c) Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares:

1. Diretoria de Acompanhamento junto ao Congresso Nacional;
2. Diretoria de Acompanhamento junto ao Senado Federal; e
3. Diretoria de Acompanhamento junto à Câmara dos Deputados; e

d) Secretaria-Executiva do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social; e

III - unidades descentralizadas: escritórios regionais de representação.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

**Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado Chefe
da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República**

Art. 3º Ao Gabinete compete:

- I - assistir de forma direta e imediata o Ministro de Estado Chefe em sua atuação funcional, política e institucional;
- II - coordenar as providências administrativas relacionadas às demandas formuladas ao Ministro de Estado Chefe;

- III - coordenar a agenda do Ministro de Estado Chefe;
- IV - apoiar o Ministro de Estado Chefe na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e com autoridades nacionais e estrangeiras;
- V - exercer as atividades de cerimonial no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais;
- VI - colaborar com os demais órgãos envolvidos na organização de eventos e de solenidades dos quais o Presidente da República participe;
- VII - gerir a indicação de representantes da Secretaria de Relações Institucionais em órgãos colegiados e manter atualizado o sistema informatizado;
- VIII - incumbir-se do despacho e do expediente do Ministro de Estado Chefe e de sua pauta de audiências; e
- IX - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado Chefe.

Art. 4º A Assessoria Especial compete:

- I - assessorar o Ministro de Estado Chefe no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência;
- II - acompanhar as políticas públicas e seus resultados, quando necessário ao exercício das competências da Secretaria de Relações Institucionais;
- III - assessorar o Ministro de Estado Chefe e, sob sua determinação, as demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais, nas pautas internacionais relacionadas às competências da Secretaria de Relações Institucionais;
- IV - analisar propostas de atos normativos, de editais, de contratos, de documentos de natureza política, social, administrativa e econômica a serem encaminhadas pelo Ministro de Estado Chefe ao Presidente da República;
- V - elaborar subsídios técnicos a serem encaminhados à Casa Civil da Presidência da República;
- VI - elaborar respostas às consultas e aos requerimentos de informação formulados pelo Senado Federal ou pela Câmara dos Deputados ao Ministro de Estado Chefe, em articulação com os demais órgãos da Secretaria de Relações Institucionais;
- VII - assessorar o Ministro de Estado Chefe no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e de entes privados quanto a temas político-institucionais;
- VIII - elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado Chefe;
- IX - assessorar o Ministro de Estado Chefe e, sob sua determinação, as demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais, na atuação em órgãos colegiados; e
- X - assessorar as Secretarias no exercício das competências da Secretaria de Relações Institucionais, no acompanhamento das iniciativas de relacionamento dos demais órgãos do Poder Executivo federal junto aos Partidos Políticos, Congresso Nacional, Sociedade Civil, Fóruns e entidades representativas de chefes do Poder Executivo estadual, distrital e municipal.

Art. 5º A Assessoria Especial de Comunicação Social compete:

- I - planejar, coordenar e executar, orientar e monitorar a política de comunicação social e de publicidade institucional da Secretaria de Relações Institucionais, observadas as diretrizes de Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República;
- II - assessorar o Ministro de Estado Chefe e as demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais:
 - a) nos assuntos relacionados à comunicação social e ao relacionamento com diversos públicos de interesse da secretaria;
 - b) no relacionamento com os meios de comunicação e com as entidades do setor de comunicação, setoriais e associativas;
 - c) nos eventos e nas agendas institucionais, em âmbito nacional e internacional; e
 - d) na preparação de pronunciamentos, de discursos e de demais materiais de caráter informativo e de promoção institucional;
- III - apoiar os órgãos da Secretaria de Relações Institucionais no relacionamento com a imprensa nacional e internacional;
- IV - coordenar e executar as ações de comunicação social e de relações públicas da Secretaria de Relações Institucionais;
- V - coordenar e executar atividades relacionadas à publicidade e à promoção institucional da Secretaria de Relações Institucionais;
- VI - atender às solicitações de informação apresentadas pelos meios de comunicação;
- VII - auxiliar na comunicação interministerial e nas ações de informação e de divulgação das políticas do Poder Executivo federal, conforme orientação da Secretaria Especial de Comunicação Social;
- VIII - articular-se com órgãos e com entidades do Poder Executivo federal, para a divulgação de políticas, de programas e de ações da Secretaria de Relações Institucionais, conforme orientação da Secretaria Especial de Comunicação Social;
- IX - articular-se com instituições do poder legislativo para promover a imagem do relacionamento entre os poderes;
- X - articular-se com representantes da sociedade civil para promoção e divulgação do diálogo social, por meio do CDES;
- XI - receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e de informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;
- XII - organizar e acompanhar as entrevistas concedidas à imprensa pelo Ministro de Estado Chefe e pelas demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais;
- XIII - produzir e divulgar conteúdos institucionais das ações da Secretaria de Relações Institucionais, nos formatos físico e digital, para os públicos interno e externo;
- XIV - promover ações de comunicação interna;
- XV - monitorar, selecionar, compilar e produzir sumários executivos das notícias publicadas na imprensa de interesse da Secretaria de Relações Institucionais;
- XVI - organizar e manter atualizados o sítio eletrônico da Secretaria de Relações Institucionais e as suas redes sociais; e
- XVII - orientar e assessorar a comunicação institucional e social dos dirigentes na atribuição de suas respectivas funções.

Art. 6º A Secretaria-Executiva compete:

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

Art. 7º A Diretoria de Governança Institucional compete:

- I - assessorar o Secretário-Executivo na implantação, no desenvolvimento e na promoção da gestão estratégica institucional;
- II - propor as estratégias e os mecanismos de integração, de desenvolvimento e de fortalecimento institucional da Secretaria de Relações Institucionais e o aperfeiçoamento dos instrumentos de governança, em consonância com o sistema integrado de governança da Presidência da República;
- III - auxiliar as unidades da Secretaria de Relações Institucionais no desenvolvimento de soluções relacionadas à governança, à gestão de processos e à elaboração de indicadores de desempenho;
- IV - planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, a padronização e a implantação de técnicas e de instrumentos de gestão e de melhoria de processos e de projetos;
 - V - acompanhar o desempenho institucional, com base em indicadores de gestão, por meio do monitoramento contínuo e sistemático da atuação do órgão;
 - VI - coordenar, no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais, o processo de elaboração do Relatório de Gestão da Presidência da República;
 - VII - promover e coordenar as ações relacionadas à transparência e ao Governo Aberto no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais;
 - VIII - gerir, em articulação com os demais órgãos da Secretaria de Relações Institucionais, as respostas aos pedidos de acesso à informação e às manifestações de ouvidoria e demais atribuições derivadas da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
 - IX - promover ações para atualização do Plano de Dados Abertos da Secretaria de Relações Institucionais;
 - X - assistir os órgãos integrantes da Secretaria de Relações Institucionais na implementação das recomendações da Controladoria-Geral da União, das deliberações do Tribunal de Contas da União e no atendimento às demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo;
 - XI - implementar e desenvolver, no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais:
 - a) a gestão de riscos corporativos;
 - b) a proteção de dados pessoais; e
 - c) o Programa de Integridade da Presidência da República;
 - XII - examinar e manifestar-se sobre as propostas de alteração da estrutura organizacional da Secretaria de Relações Institucionais;
 - XIII - planejar, coordenar e organizar o processo de elaboração de relatórios institucionais, no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais, sob orientação da Casa Civil da Presidência da República, da prestação de contas do Presidente da República e da mensagem presidencial de abertura da sessão legislativa do Congresso Nacional;
 - XIV - assessorar o Ministro de Estado em sua participação em instâncias que demandem considerações de ordem orçamentária e financeira, em especial sua participação no âmbito da Junta de Execução Orçamentária;
 - XV - realizar a articulação com a Secretaria de Orçamento Federal, a Secretaria do Tesouro Nacional e a Casa Civil da Presidência da República para apoiar o processo decisório da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República no âmbito da Junta de Execução Orçamentária; e
 - XVI - acompanhar, junto aos Ministérios, a aplicação de recursos orçamentários e financeiros na formulação de projetos e políticas públicas consideradas estratégicas.

Art. 8º A Diretoria de Articulação Governamental compete:

- I - apoiar, acompanhar e monitorar a elaboração e a execução de programas federais, no que concerne as questões de integração e de pactuação federativa, da participação do Congresso Nacional e proceder à articulação interna para:
 - a) formular e coordenar estratégias sobre assuntos específicos determinados pelo Secretário-Executivo;
 - b) mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes de liderança, com vistas à otimização dos resultados organizacionais;
 - c) coordenar o processo de elaboração e de revisão do planejamento estratégico da Secretaria de Relações Institucionais e monitorar sua execução em consonância com as diretrizes gerais do Governo federal; e
 - d) na construção de subsídios de aperfeiçoamento dos programas e das políticas públicas em conformidade com o pacto federativo;
- II - formular e implementar programas e projetos relacionados à gestão orientada para resultados;
- III - planejar, coordenar e organizar o processo de elaboração de relatórios institucionais, no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais, e sob orientação da Casa Civil da Presidência da República, com subsídios de outras áreas do Poder Executivo federal;
- IV - assessorar o Ministro de Estado Chefe nos assuntos relacionados à integração das políticas públicas;
- V - monitorar a implementação de ações para atendimento às demandas de órgãos de controle interno, externo e de defesa do Estado que possam ter impacto na prestação de contas da Presidência da República, em articulação com os Ministérios;
- VI - acompanhar e articular, junto a órgãos de controle e de defesa do Estado, as ações e os processos de interesse estratégico da Secretaria de Relações Institucionais;
- VII - assessorar o Secretário Executivo nos assuntos relacionados à Comissão Técnica de Gestão Orçamentária e Financeira e na elaboração de subsídios ao Ministro de Estado Chefe nos assuntos orçamentários e financeiros, em especial no âmbito da Junta de Execução Orçamentária; e

VIII - apoiar a Secretaria de Relações Institucionais no processo de priorização e de monitoramento orçamentário e financeiro dos programas e dos projetos considerados prioritários pelo Presidente da República e participar de estudos econômico-fiscais, acompanhar e avaliar as estimativas de receita e a despesa pública e suas fontes de financiamento, observadas as competências de outros órgãos.

Seção II Dos órgãos específicos singulares

Art. 9º À Secretaria Especial de Assuntos Federativos compete:

- I - auxiliar o Ministro de Estado Chefe na articulação política com os entes federativos;
- II - acompanhar a situação social, econômica e política dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- III - acompanhar o desenvolvimento das ações federais no âmbito dos entes federativos;
- IV - gerenciar informações e elaborar estudos e recomendações para o aperfeiçoamento do pacto federativo;
- V - promover a integração dos entes federativos às políticas públicas, aos planos e aos programas do Poder Executivo federal;
- VI - contribuir com os órgãos e com as entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios nas ações que gerem impacto nas relações federativas;
- VII - gerir as iniciativas de articulação federativa com os governadores e prefeitos;
- VIII - acompanhar o trabalho de desenvolvimento realizado pelos consórcios intergovernamentais entre os Estados, Distrito Federal e Municípios;
- IX - promover a interlocução dos órgãos e das entidades da União com Estados, Distrito Federal e Municípios e consolidar informações e pareceres sobre propostas relacionadas com o aprimoramento:

- a) da relação entre os entes federativos; e
- b) do exercício das competências constitucionais dos entes federativos;
- X - contribuir com os órgãos da Presidência da República na criação de instrumentos de avaliação permanente da ação governamental;
- XI - estimular e apoiar processos, atividades e projetos de cooperação dos entes federativos;
- XII - apoiar o planejamento, a organização e o acompanhamento da agenda do Presidente da República, no âmbito de sua competência, mediante demanda da Secretaria-Executiva da Secretaria de Relações Institucionais, e auxiliar nas viagens presidenciais; e
- XIII - assistir o Ministro de Estado Chefe nos assuntos relativos a viagens nacionais e internacionais, no âmbito da sua competência.

Art. 10. À Diretoria de Aperfeiçoamento do Pacto Federativo compete:

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

Art. 11. À Diretoria de Gestão Intergovernamental compete:

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

Art. 12. À Secretaria Especial de Acompanhamento Governamental compete:

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

Art. 13. À Diretoria de Acompanhamento da Execução Orçamentária compete:

- I - subsidiar a Secretaria de Relações Institucionais com informações sobre o acompanhamento da execução orçamentária e financeira de programações constantes da Lei Orçamentária Anual relativas a emendas orçamentárias, em especial as de que sua programação seja de execução obrigatória;
- II - apoiar o Secretário na condução de matérias relativas ao orçamento;
- III - contribuir com os órgãos centrais e setoriais dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e de Administração Financeira Federal com vistas à condução do orçamento da União;
- IV - orientar, quando solicitada, os parlamentares autores de emendas orçamentárias sobre o trâmite do processo de condução do orçamento da União; e
- V - receber e acompanhar as demandas oriundas do Congresso Nacional em matéria orçamentária.

Art. 14. À Diretoria de Articulação Governamental compete:

- I - realizar a interlocução de agentes políticos com os órgãos governamentais;
- II - acompanhar o processo de gestão de pessoas do Poder Executivo federal e de sua interlocução com os demais órgãos do Poder Executivo;
- III - subsidiar a atuação do Secretário de Articulação Institucional nos assuntos relacionados a gestão de pessoas;
- IV - formular e apoiar os demais órgãos responsáveis na elaboração de estratégias e mecanismos de integração e de fortalecimento dos processos de gestão de pessoas;
- V - Subsidiar o Ministro de Estado Chefe, no âmbito das competências da Secretaria de Relações Institucionais, nos processos de nomeação para cargos em comissão e de designação para funções de confiança; e
- VI - acompanhar no Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - Sinc, as indicações para provimento de cargos e ocupação de funções de confiança, no âmbito do Poder Executivo federal.

Art. 15. À Secretaria-Executiva 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 Chefe 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 de projetos, e prestação do apoio logístico e dos meios necessários à execução dos trabalhos desenvolvidos;
- V - promover a elaboração e a consolidação dos planos e dos 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, direcionadas 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.

Art. 16. À Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares compete:

- I - assessorar o Ministro de Estado Chefe na articulação política do Poder Executivo federal;
- II - auxiliar o Ministro de Estado Chefe no assessoramento ao Presidente da República e na condução do relacionamento do Poder Executivo federal com o Congresso Nacional e com os partidos políticos;
- III - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e das entidades do Poder Executivo federal em seu relacionamento com o Congresso Nacional;
- IV - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições no Congresso Nacional;
- V - demandar, receber e compilar a posição dos órgãos e das entidades da administração pública federal sobre as proposições em trâmite no Congresso Nacional;
- VI - apoiar o planejamento, a organização e o acompanhamento da agenda e das viagens presidenciais, no âmbito de suas competências, mediante demanda da Secretaria-Executiva;

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

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

- IX - coordenar a atuação e interlocução das assessorias parlamentares dos órgãos do Poder Executivo federal; e

- X - coordenar e gerenciar o sistema de informações relativo às demandas de relacionamento do Poder Legislativo com os órgãos do Poder Executivo federal.

Art. 17. À Diretoria de Acompanhamento junto ao Congresso Nacional compete:

- I - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições no Congresso Nacional, especialmente em relação aos projetos de matéria orçamentária e Medidas Provisórias;
- II - promover a discussão intragovernamental em relação às matérias de interesse ou consideradas prioritárias para o Governo federal, com vistas à formação de consenso para encaminhamento da matéria em trâmite no Congresso Nacional; e
- III - elaborar subsídios para a definição de sanção ou de veto de matérias legislativas aprovadas no Congresso Nacional.

Art. 18. À Diretoria de Acompanhamento junto ao Senado Federal compete:

- I - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições no Senado Federal;
- II - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal em seu relacionamento com o Senado Federal;
- III - promover a discussão intragovernamental em relação às matérias de interesse ou consideradas prioritárias para o Poder Executivo federal, com vistas à formação de consenso para encaminhamento da matéria no âmbito do Senado Federal;
- IV - informar o posicionamento do Poder Executivo federal aos líderes no Senado Federal;
- V - articular, junto aos membros do Senado Federal, a aprovação das pautas e dos objetivos de interesse do Poder Executivo federal; e
- VI - elaborar subsídios para a definição de sanção ou de veto de matérias legislativas aprovadas no Senado Federal.

Art. 19. À Diretoria de Acompanhamento junto à Câmara dos Deputados compete:

- I - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições na Câmara dos Deputados;
- II - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal em seu relacionamento com a Câmara dos Deputados;
- III - promover a discussão intragovernamental em relação às matérias de interesse ou consideradas prioritárias para o Poder Executivo federal, com vistas à formação de consenso para encaminhamento da matéria no âmbito da Câmara dos Deputados;
- IV - informar o posicionamento do Poder Executivo federal aos líderes na Câmara dos Deputados;
- V - articular, junto aos membros da Câmara dos Deputados, a aprovação das pautas e dos objetivos de interesse do Poder Executivo federal; e
- VI - elaborar subsídios para a definição de sanção ou de veto de matérias legislativas aprovadas na Câmara dos Deputados.

Seção III
Das unidades descentralizadas

Art. 20. Aos Escritórios Regionais de Representação, vinculadas ao Gabinete do Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Relações Institucionais, compete:

- I - coordenar e apoiar, junto às autoridades estaduais e municipais de suas respectivas áreas de competência, as ações desenvolvidas pela Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República.
- II - atuar no apoio e no assessoramento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social no âmbito da Sociedade civil organizada e representações setoriais nos estados e municípios; e
- III - assessorar o gabinete do Ministro e as Secretarias no exercício de suas competências, na interlocução com a sociedade civil.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I
Do Secretário-Executivo

Art. 21. Ao Secretário-Executivo incumbe:

- I - supervisionar e avaliar a execução dos planos, dos programas, dos projetos e das ações da Secretaria de Relações Institucionais;
- II - supervisionar e coordenar a atividade dos órgãos integrantes da Secretaria de Relações Institucionais;
- III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos integrantes da Secretaria de Relações Institucionais com outros órgãos e outras entidades federais e com os órgãos centrais dos sistemas relacionados à área de competência da Secretaria-Executiva; e
- IV - representar ou substituir o Ministro de Estado Chefe quando demandado ou em seus impedimentos legais e regulamentares.

Seção II
Dos demais dirigentes

Art. 22. Aos Secretários, aos Secretários Adjuntos, ao Chefe de Assessoria Especial, aos Diretores, aos Chefes de Gabinete e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades das unidades que integrem suas áreas e exercer outras atribuições que lhes sejam cometidas pelo Ministro de Estado Chefe.

Art. 23. Ao Secretário-Executivo Adjunto e aos Secretários Adjuntos compete representar ou substituir o Secretário-Executivo ou o Secretário, respectivamente, em suas ausências e seus impedimentos.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Na execução de suas atividades, a Secretaria de Relações Institucionais poderá firmar contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entidades, com instituições ou com organismos nacionais e internacionais para a elaboração de estudos, de pesquisas e de propostas sobre assuntos relacionados à sua área de atuação.

ANEXO II

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

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.17
	1	Assessor Especial	FCE 2.16
	4	Assessor	CCE 2.13
	3	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.12
	4	Assessor Técnico	CCE 2.10
ASSESSORIA ESPECIAL	3	Assistente Técnico	FCE 2.05
	1	Chefe de Assessoria Especial	FCE 1.17
	1	Assessor Especial	FCE 2.16
	1	Diretor de Programa	CCE 3.16
	3	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
	2	Assessor	FCE 2.14
	1	Assessor	FCE 2.13
	2	Assessor	CCE 2.13
2	Assistente	CCE 2.09	
ESCRITÓRIOS REGIONAIS DE REPRESENTAÇÃO	1	Diretor de Programa	CCE 3.15
	1	Gerente de Projeto	CCE 3.13
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assistente	CCE 2.07
ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.15
	3	Assessor	CCE 2.13
	1	Gerente de Projeto	CCE 3.13
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	CCE 1.18
	2	Assessor Especial	FCE 2.17
	1	Secretário-Executivo Adjunto	CCE 1.15
	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Assessor	CCE 2.13
	2	Assessor	FCE 2.13
	1	Coordenador	CCE 1.10
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
2	Assistente	CCE 2.07	
DIRETORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	1	Diretor	CCE 1.15
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	2	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	2	Assistente	FCE 2.09
DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	Diretor	CCE 1.15
	1	Gerente de Projetos	FCE 3.13
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	2	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	2	Assistente	FCE 2.09
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS FEDERATIVOS	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	1	Assessor Especial	FCE 2.17
	1	Secretário Adjunto	CCE 1.15
	4	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	4	Assessor	CCE 2.13
Gabinete	2	Coordenador De Projeto	CCE 3.10
	5	Assessor Técnico	FCE 2.10

	2	Assistente	FCE 2.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
DIRETORIA DE APERFEIÇOAMENTO DO PACTO FEDERATIVO	1	Diretor	FCE 1.15
	2	Assessor	FCE 2.15
	2	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	1	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	1	Assistente	CCE 2.07
DIRETORIA DE GESTÃO INTERGOVERNAMENTAL	1	Diretor	CCE 1.15
	2	Assessor	FCE 2.15
	2	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	1	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	1	Assistente	CCE 2.07
SECRETARIA ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO GOVERNAMENTAL	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	1	Assessor Especial	FCE 2.17
	1	Secretário Adjunto	CCE 1.15
Gabinete	1	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.12
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente	FCE 2.07
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
SECRETARIA-EXECUTIVA DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL	1	Secretário	CCE 1.17
	2	Assessor Especial	FCE 2.17
	1	Secretário Adjunto	FCE 1.15
	2	Assessor Especial	FCE 2.15
Gabinete	4	Assessor	CCE 1.13
	1	Chefe de Gabinete	FCE 1.13
	1	Gerente de Projetos	FCE 3.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	2	Assistente	FCE 2.07
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES	1	Secretário Especial	CCE 1.18
	3	Assessor Especial	FCE 2.17
	1	Secretário Adjunto	CCE 1.15
	4	Assessor Especial	CCE 2.15
Gabinete	4	Assessor Especial	FCE 2.15
	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	2	Gerente de Projetos	CCE 3.13
	3	Assistente	FCE 2.07
	1	Chefe de Projetos II	CCE 3.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO AO CONGRESSO NACIONAL	1	Diretor	FCE 1.15
	1	Assistente	FCE 2.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO AO SENADO FEDERAL	1	Diretor	CCE 1.15
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO JUNTO À CÂMARA DOS DEPUTADOS	1	Diretor	CCE 1.15
	1	Assessor	FCE 2.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05

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

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	ESTRUTURA SRI-PR	
		QTD.	VALOR TOTAL
CCE 1.18	6,41	4	25,64
SUBTOTAL 1		4	25,64
CCE 1.17	6,27	2	12,54
CCE 1.15	5,04	12	60,48
CCE 1.13	3,84	14	53,76
CCE 1.10	2,12	1	2,12
CCE 2.15	5,04	12	60,48
CCE 2.13	3,84	14	53,76
CCE 2.10	2,12	11	23,32
CCE 2.09	1,67	2	3,34
CCE 2.07	1,39	7	9,73
CCE 3.16	5,81	1	5,81
CCE 3.15	5,04	1	5,04
CCE 3.13	3,84	4	15,36
CCE 3.10	2,12	10	21,20
CCE 3.07	1,39	1	1,39
SUBTOTAL 2		92	328,33
FCE 1.17	3,76	1	3,76
FCE 1.15	3,03	3	9,09
FCE 1.13	2,30	2	4,60
FCE 2.17	3,76	9	33,84
FCE 2.16	3,48	2	6,96
FCE 2.15	3,03	11	33,33
FCE 2.14	2,59	2	5,18
FCE 2.13	2,30	4	9,20
FCE 2.12	1,86	3	5,58
FCE 2.10	1,27	14	17,78
FCE 2.09	1,00	4	4,00
FCE 2.07	0,83	10	8,30
FCE 2.05	0,60	8	4,80
FCE 3.13	2,30	3	6,90
FCE 3.10	1,27	6	7,62

SUBTOTAL 3	82	160,94
TOTAL	178	514,91

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS COMISSONADOS EXECUTIVOS - CCE E DE FUNÇÕES COMISSONADAS EXECUTIVAS - FCE DA SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS PARA A SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	DA SEGES/MGI PARA A SRI-PR	
		QTD.	VALOR TOTAL
CCE 1.17	6,27	2	12,54
CCE 1.15	5,04	12	60,48
CCE 1.13	3,84	14	53,76
CCE 1.10	2,12	1	2,12
CCE 2.15	5,04	12	60,48
CCE 2.13	3,84	14	53,76
CCE 2.10	2,12	11	23,32
CCE 2.09	1,67	2	3,34
CCE 2.07	1,39	7	9,73
CCE 3.16	5,81	1	5,81
CCE 3.15	5,04	1	5,04
CCE 3.13	3,84	4	15,36
CCE 3.10	2,12	10	21,20
CCE 3.07	1,39	1	1,39
SUBTOTAL 1		92	328,33
FCE 1.17	3,76	1	3,76
FCE 1.15	3,03	3	9,09
FCE 1.13	2,30	2	4,60
FCE 2.17	3,76	9	33,84
FCE 2.16	3,48	2	6,96
FCE 2.15	3,03	11	33,33
FCE 2.14	2,59	2	5,18
FCE 2.13	2,30	4	9,20
FCE 2.12	1,86	3	5,58
FCE 2.10	1,27	14	17,78
FCE 2.09	1,00	4	4,00
FCE 2.07	0,83	10	8,30
FCE 2.05	0,60	8	4,80
FCE 3.13	2,30	3	6,90
FCE 3.10	1,27	6	7,62
SUBTOTAL 2		82	160,94
TOTAL		174	489,27