

PUBLICADA NO DOU DE 02 DE JANEIRO DE 2019, SEÇÃO 1

DECRETO Nº 9.670, DE 2 DE JANEIRO DE 2019

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 converjam 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.