

## A N E X O I

(DECRETO Nº 339 , de 12 de novembro de 1991)

### ESTRUTURA REGIMENTAL

#### SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

##### CAPÍTULO I

##### DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República (SAE/PR), órgão de assistência direta e imediata ao Presidente da República, tem por finalidade exercer as atribuições de Secretaria Executiva do Conselho de Governo; desenvolver estudos e projetos de utilização de áreas indispensáveis à segurança do território; fornecer os subsídios necessários às decisões do Presidente da República; cooperar no planejamento, na execução e no acompanhamento da ação governamental, com vistas à defesa das instituições nacionais; coordenar a formulação da Política Nacional Nuclear e supervisionar sua execução; salvaguardar interesses do Estado; coordenar, supervisionar e controlar projetos e programas que lhe forem atribuídos pelo Presidente da República; bem como, executar as atividades de Secretaria-Geral do Conselho de Defesa Nacional.

##### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º A SAE/PR tem a seguinte estrutura básica:

- I - órgão de assistência direta e imediata ao Secretário:  
Gabinete.
- II - órgãos setoriais:
  - a) Assessoria Jurídica;
  - b) Coordenação-Geral de Administração.
- III - órgãos singulares:
  - a) Departamento de Inteligência;
  - b) Departamento de Macroestratégias;
  - c) Departamento de Programas Especiais;
  - d) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações;
  - e) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos.

(fls. 2 do Anexo I ao Decreto nº ,de de de 1991)

IV - entidades vinculadas: Comissão Nacional de Energia Nuclear e suas controladas.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

##### Seção I

##### Do Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Secretário

Art. 3º Ao Gabinete compete assistir o Secretário de Assuntos Estratégicos em sua representação social e política e incumbir-se do preparo e do despacho de seu expediente pessoal, bem como das atividades de comunicação social e dos assuntos parlamentares e, ainda, providenciar a publicação e a divulgação das matérias de interesse da SAE/PR.

##### Seção II

##### Dos Órgãos Setoriais

Art. 4º À Assessoria Jurídica, diretamente subordinada ao Secretário, compete assessorá-lo em assuntos de natureza jurídica e, especialmente:

I - cumprir e velar pelo cumprimento da orientação normativa emanada da Consultoria-Geral da República;

II - fixar, nos casos não resolvidos pela Consultoria-Geral da Presidência da República, a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida;

III - assistir o Secretário no controle interno da legalidade dos atos da Administração, mediante:

a) o exame de antepostas, anteprojetos e projetos, bem como de minutas de atos normativos outros, de iniciativa da Secretaria;

b) a elaboração de atos, quando isto lhe solicitar o Secretário;

c) a proposta de declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da SAE/PR;

IV - examinar as minutas de edital de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que devam ser assinados pelas autoridades da Secretaria.

Art. 5º À Coordenação-Geral de Administração compete executar as atividades referentes a administração de material, obras, transporte, patrimônio, comunicações administrativas, recursos humanos e financeiros, orçamento e apoio administrativo.

**Seção III**  
**Dos Órgãos Singulares**

Art. 6º Ao Departamento de Inteligência compete planejar, coordenar e executar, em nível estratégico, a atividade de Inteligência.

Art. 7º Ao Departamento de Macroestratégias compete:

I - cooperar na formulação do planejamento estratégico governamental, em articulação com os demais órgãos da Administração Federal;

II - acompanhar a execução do planejamento estratégico governamental;

III - coordenar, supervisionar e controlar estudos sobre assuntos específicos de natureza estratégica que lhe forem cometidos.

Art. 8º Ao Departamento de Programas Especiais compete:

I - desenvolver estudos e projetos para a utilização de áreas indispensáveis à segurança do território nacional;

II - supervisionar o Sistema de Proteção Nuclear Brasileiro;

III - cooperar no planejamento, na execução, e no acompanhamento da Política Nacional de Energia Nuclear e do Programa Nuclear Brasileiro, no tocante ao desenvolvimento de tecnologia;

IV - coordenar as ligações com os Institutos Autônomos ligados ao Programa de Desenvolvimento de Tecnologia Nuclear;

V - colaborar na formulação dos programas e projetos que materializam a Política de Defesa Nacional;

VI - coordenar, supervisionar e controlar projetos e programas que lhe forem cometidos.

Art. 9º Ao Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações compete:

I - promover a pesquisa científica e tecnológica e desenvolver projetos para a segurança das comunicações;

II - desenvolver e produzir equipamentos para a segurança das comunicações.

Art. 10. Ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos compete:

I - planejar, executar e controlar projetos e programas de formação, de aperfeiçoamento e de especialização de recursos humanos nas áreas de competência da SAE/PR;

II - desenvolver ou colaborar com o desenvolvimento de projetos e programas de pesquisa de interesse da SAE/PR, inclusive em articulação com instituições públicas e privadas;

III - planejar, executar e controlar projetos e programas de extensão em proveito de outros órgãos que, no interesse da SAE/PR, devam ser atendidos;

IV - participar em projetos e programas de desenvolvimento

(fls. 4 do Anexo I ao Decreto nº ,de de 1991)

de recursos humanos nas áreas de competência da SAE/PR.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

###### **Seção I Do Secretário**

Art. 11. Ao Secretário incumbe:

- I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da SAE/PR;
- II - exercer a supervisão das entidades vinculadas à SAE/PR;
- III - delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- IV - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da SAE/PR.

###### **Seção II Dos Demais Dirigentes**

Art. 12. Ao Secretário-Adjunto incumbe:

- I - substituir o Secretário de Assuntos Estratégicos em suas faltas e seus impedimentos;
- II - coordenar o exercício das atribuições da SAE/PR referentes à Secretaria Executiva do Conselho do Governo e à Secretaria-Geral do Conselho de Defesa Nacional;
- III - coordenar as atividades de consultoria externa;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Art. 13. Ao Chefe de Gabinete, ao Assessor-Chefe, aos Diretores e ao Coordenador-Geral incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 14. A SAE/PR pode valer-se de consultores externos à sua estrutura organizacional, não remunerados, para a consecução de suas finalidades.

Art. 15. As consultas à Assessoria Jurídica devem ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas com pareceres conclusivos dos órgãos jurídicos das repartições interessadas:

(fls. 5 do Anexo I ao Decreto nº ,de de 1991)

I - proveniente a consulta de entidade sob supervisão da Secretaria, a instrução há de abranger pareceres dos órgãos jurídicos desta;

II - aprovado o parecer, poderá ser integralmente publicado no Diário Oficial da União ou boletim da Secretaria;

III - o parecer aprovado, juntamente com o despacho do Secretário, adquire caráter normativo para a Secretaria, cujos órgãos e entes ficam obrigados a lhe dar fiel cumprimento.

Art. 16. As Assistências Jurídicas das unidades integram a Assessoria Jurídica da Secretaria.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto neste artigo à Procuradoria-Geral e Assistências Jurídicas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e suas controladas, respectivamente.

Art. 17. O desempenho de funções na SAE/PR constitui, para o pessoal civil e militar, serviço relevante, a título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

A N E X O II

(DECRETO Nº 339, de 12 de novembro de 1991)

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA  
SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS - SAE/PR

CARGOS/DENOMINAÇÃO	DAS CÓDIGO	Nº/CARGOS
Secretário-Adjunto	101.5	1
Assessor Especial	102.4	2
Chefe de Gabinete	101.4	1
Chefe de Assessoria	101.3	1
Assessor	102.2	2
Chefe de Serviço de Apoio	101.1	1
Chefe da Assessoria Jurídica	101.4	1
Assessor	102.2	2
TOTAL	-	11