

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
PORTARIA Nº 570, DE 11 DE MAIO DE 2007

Aprova o Regimento Interno da
Controladoria-Geral da União

O MINISTRO DE ESTADO DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA, no exercício das atribuições que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e tendo em conta o disposto no art. 29 do Anexo I do Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Controladoria-Geral da União, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE HAGE SOBRINHO

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º À Controladoria-Geral da União - CGU, órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, integrante da estrutura da Presidência da República e dirigida pelo Ministro de Estado do Controle e da Transparência, compete:

I - assistir direta e imediatamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Federal;

II - promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;

III - requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros sempre que verificar omissão de autoridade competente, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Federal para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;

IV - instaurar, na hipótese do inciso anterior, sindicância ou processo administrativo ou,

conforme o caso, representar ao Presidente da República para apurar a omissão das autoridades responsáveis;

V - apreciar manifestações e representações relacionadas com procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, propondo medidas de correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; e

VI - incentivar a participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos; e

VII - exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno, o Sistema de Correição e o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, prestando, como órgão central, a orientação normativa que julgar necessária.

Parágrafo único. Incluem-se entre os procedimentos e processos administrativos de instauração e avocação facultados à CGU aqueles que constituem objeto do Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Capítulo V da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, assim como outros a ser desenvolvidos ou já em curso, em órgão ou entidade da Administração Pública Federal, desde que relacionados com lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público.

Art. 2º A CGU encaminhará à Advocacia-Geral da União e ao Ministério Público os casos em que se configurar improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daqueles órgãos, bem assim provocará, sempre que se fizer necessário, a atuação do Tribunal de Contas da União, da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e, quando houver indícios de responsabilidade penal, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça e do Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente difamatórias ou caluniosas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A CGU tem a seguinte estrutura organizacional:

I - unidades de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:

a) Gabinete - GM:

1. Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;
2. Assessoria para Assuntos Internacionais - AINT;

b) Assessoria Jurídica - ASJUR;

c) Secretaria Executiva - SE:

1. Gabinete - GAB;
2. Coordenação-Geral de Diligências - CGD;
3. Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DEIN:
 - 3.1. Gerência de Planejamento e Avaliação Institucional - GEPLA;
 - 3.2. Gerência de Integração, Modernização e Padronização Institucional - GEIMP;
4. Diretoria de Gestão Interna - DGI:
 - 4.1. Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH;
 - 4.2. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL;
 - 4.3. Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento - CGPO;
 - 4.4. Coordenação-Geral de Serviços de Secretaria - CGSS;

5. Diretoria de Sistemas e Informação - DSI:

5.1. Coordenação-Geral de Informação - SIINF;

5.2. Coordenação-Geral de Infra-Estrutura Tecnológica - SITEC;

II - unidades específicas singulares:

a) Secretaria Federal de Controle Interno - SFC:

1. Gabinete - GAB;

2. Coordenação-Geral de Normas e Orientação para o Sistema de Controle Interno - GSNOR;

3. Coordenação-Geral de Contas do Governo - GSCON;

4. Coordenação-Geral de Recursos Externos - GSREX;

5. Diretoria de Auditoria da Área Econômica - DE:

5.1. Coordenação-Geral de Auditoria da Área Fazendária - DEFAZ;

5.2. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Planejamento, Orçamento e Gestão - DEPOG;

5.3. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - DEDIC;

6. Diretoria de Auditoria da Área Social - DS:

6.1. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Justiça e Segurança Pública - DSSEG;

6.2. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Previdência Social - DSPAS;

6.3. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Social - DSDES;

6.4. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Saúde - DSSAU;

6.5. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Educação - DSEDU;

6.6. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Esportes - DSESP;

7. Diretoria de Auditoria da Área de Infra-Estrutura - DI:

7.1. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Meio Ambiente - DIAMB;

7.2. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Ciência e Tecnologia - DICIT;

7.3. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Minas e Energia - DIENE;

7.4. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Comunicações - DICOM;

7.5. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Transportes - DITRA;

7.6. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cidades - DIURB;

7.7. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Integração Nacional - DIINT;

8. Diretoria de Auditoria da Área de Produção e Emprego - DR:

8.1. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Serviços Sociais - DRSES;

8.2. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - DRAGR;

8.3. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Agrário - DRDAG;

8.4. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Turismo - DRTUR;

8.5. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Trabalho e Emprego - DRTEM;

8.6. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cultura - DRCULT;

9. Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle - DC:

9.1. Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação - DCPLA;

9.2. Coordenação-Geral de Técnicas, Procedimentos e Qualidade - DCTEC;

9.3. Coordenação-Geral de Operações Especiais - DCOPE;

10. Diretoria de Auditoria de Pessoal e de Tomada de Contas Especial - DP:

10.1. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Pessoal e Benefícios - DPPES;

10.2. Coordenação-Geral de Auditoria de Tomada de Contas Especial - DPTCE;

b) Ouvidoria-Geral da União - OGU;

c) Corregedoria-Geral da União - CRG:

1. Corregedoria-Geral Adjunta da Área Econômica - COREC:

1.1. Corregedoria Setorial do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - COREC/MAPA;

1.2. Corregedoria Setorial do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e do Turismo - COREC/MDIC;

1.3. Corregedoria Setorial do Ministério do Desenvolvimento Agrário - COREC/MDA;

1.4. Corregedoria Setorial do Ministério da Fazenda - COREC/ MF;

1.5. Corregedoria Setorial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - COREC/MPOG;

1.6. Corregedoria Setorial do Ministério das Relações Exteriores - COREC/MRE;

2. Corregedoria-Geral Adjunta da Área de Infra-Estrutura - CORIN:

2.1. Corregedoria Setorial do Ministério das Cidades - CORIN/ MCID;

2.2. Corregedoria Setorial do Ministério da Ciência e Tecnologia e Comunicações - CORIN/MCT;

2.3. Corregedoria Setorial do MINISTÉRIO DA DEFESA - CORIN/ MD;

2.4. Corregedoria Setorial do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - CORIN/MI;

2.5. Corregedoria Setorial do Ministério do Meio Ambiente - CORIN/MMA;

2.6. Corregedoria Setorial do Ministério de Minas e Energia - CORIN/MME;

2.7. Corregedoria Setorial do Ministério dos Transportes - CORIN/MT;

3. Corregedoria-Geral Adjunta da Área Social - CORAS:

3.1. Corregedoria Setorial do Ministério da Cultura e do Esporte - CORAS/MINC;

3.2. Corregedoria Setorial do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - CORAS/MDS;

3.3. Corregedoria Setorial do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - CORAS/ MEC;

3.4. Corregedoria Setorial do Ministério da Justiça - CORAS/ MJ;

3.5. Corregedoria Setorial do Ministério da Previdência Social - CORAS/MPS;

3.6. Corregedoria Setorial do Ministério da Saúde - CORAS/ MS;

3.7. Corregedoria Setorial do Ministério do Trabalho e Emprego - CORAS/TEM;

d) Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas - SPCI:

1. Diretoria de Informações Estratégicas - DIE;

2. Diretoria de Prevenção da Corrupção - DPC;

III - unidades descentralizadas: Controladorias Regionais da União nos Estados;

IV - órgãos colegiados:

1. Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção - CTPCC;

2. Comissão de Coordenação de Controle Interno - CCCI;

3. Comissão de Coordenação de Correição - CCC.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I

Das unidades de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado

Subseção I

Do Gabinete do Ministro

Art. 4º Ao Gabinete do Ministro de Estado - GM compete:

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

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Ministro de Estado e de sua pauta de audiências;

III - ocupar-se das relações públicas e do cerimonial, planejando e apoiando a participação do Ministro de Estado em eventos com representações e autoridades nacionais e estrangeiras;

IV - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da CGU;

V - acompanhar o andamento de projetos de lei e outras proposições normativas de interesse da CGU, em tramitação no Congresso Nacional;

VI - providenciar o atendimento a consultas e requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

VII - encaminhar proposições normativas aos Ministérios e ao Gabinete do Presidente da República pelo Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF, bem como monitorar a tramitação dos respectivos procedimentos;

VIII - orientar, coordenar e acompanhar os temas relacionados à área internacional que sejam de interesse da CGU;

IX - encaminhar as denúncias de irregularidades aos setores competentes da CGU;

X - prestar informações solicitadas pelos cidadãos sobre assuntos inerentes às atividades da CGU, ressalvadas aquelas de competência da Ouvidoria-Geral da União; e

XI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 5º À Assessoria de Comunicação Social - ASCOM compete:

I - prestar assessoria ao Ministro de Estado e demais autoridades da CGU no

relacionamento com os veículos de comunicação social;

II - receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

III - propor o desenvolvimento de campanhas publicitárias, de caráter institucional, para divulgar ações e resultados relativos ao trabalho da CGU;

IV - monitorar e selecionar as notícias publicadas na imprensa, que sejam de interesse da CGU;

V - acompanhar a gestão de conteúdo relacionada aos sítios institucionais da CGU na rede mundial de computadores - internet e na rede interna de computadores - intranet; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º À Assessoria para Assuntos Internacionais - AINT compete:

I - prestar assessoria ao Ministro de Estado, ou a representante por ele indicado, no exercício das funções de representação oficial no exterior;

II - coordenar e desenvolver atividades, no âmbito internacional, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e com outros órgãos da Administração Pública, que fortaleçam a atuação institucional da CGU;

III - identificar oportunidades de intercâmbio e promover a cooperação com outros países e com organismos internacionais;

IV - orientar e monitorar a implementação dos compromissos resultantes dos atos internacionais assinados, ratificados e promulgados pelo País; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 7º À Assessoria Jurídica - ASJUR compete:

I - prestar assessoria e consultoria ao Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;

II - assistir o Ministro de Estado no controle da legalidade dos atos por ele praticados;

III - elaborar, por solicitação do Ministro de Estado, estudos sobre temas jurídicos insertos nas áreas de competência da CGU;

IV - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da CGU, anteprojetos de lei, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos de interesse do órgão;

V - emitir parecer nos processos administrativos que lhe forem encaminhados por determinação do Ministro de Estado, sugerindo as providências cabíveis;

VI - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelas unidades da CGU, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

VII - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da CGU, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

VIII - acompanhar o andamento e preparar informações para instrução de processos judiciais nos quais a CGU tenha interesse;

IX - examinar decisões judiciais e orientar as autoridades da CGU quanto ao seu

cumprimento;

X - pronunciar-se sobre a legalidade de procedimentos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem ainda, quando for o caso, de outros atos relativos à situação funcional de servidores, e examinar os respectivos recursos hierárquicos interpostos ao Ministro de Estado;

XII - prestar assistência técnico-jurídica ao Gabinete do Ministro no que respeita ao encaminhamento de atos normativos aos Ministérios e ao Gabinete do Presidente da República, pelo Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF;

XIII - propor a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da CGU;

XIV - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da CGU; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica exerce, ainda, o papel de órgão setorial da Advocacia-Geral da União.

Art. 8º As consultas à Assessoria Jurídica serão encaminhadas pelo Ministro de Estado e pelo Secretário-Executivo.

Art. 9º O parecer jurídico aprovado pelo Chefe da Assessoria Jurídica e adotado pelo Ministro de Estado revestir-se-á de caráter normativo, no âmbito da CGU.

Subseção III

Da Secretaria-Executiva

Art. 10. À Secretaria-Executiva - SE compete:

I - assistir o Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das unidades integrantes da CGU;

II - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações das áreas de competência das unidades da CGU;

III - assistir o Ministro de Estado na coordenação dos processos de planejamento estratégico, organização e avaliação institucional;

IV - supervisionar e coordenar, no âmbito da CGU, as atividades de modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais;

V - acompanhar e controlar o atendimento de diligências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos respectivos prazos;

VI - analisar as denúncias e representações recebidas, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;

VII - colaborar com o Gabinete no atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional, pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público;

VIII - supervisionar e coordenar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos relacionados com as funções da CGU; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 11. Ao Gabinete - GAB da SE compete:

I - prestar assistência ao Secretário-Executivo no exercício de suas atribuições;

II - elaborar e acompanhar a pauta de trabalho, audiências, viagens, despachos e demais atividades do Secretário-Executivo;

III - assistir o Secretário-Executivo em suas funções e representação;

IV - prestar ao Secretário-Executivo as informações necessárias à tomada de decisões;

V - receber, arquivar e encaminhar documentos e correspondências de interesse da Secretaria-Executiva, mantendo atualizadas as informações sobre tramitação de documentos;

VI - prestar informações solicitadas pelo cidadãos ao Gabinete do Secretário-Executivo nos assuntos inerentes às atividades da CGU, ressalvadas aquelas de competência da Ouvidoria-Geral da União; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Diligências - CGD da SE compete:

I - analisar, em caráter preliminar, as denúncias recebidas, classificando-as segundo o critério de admissibilidade, e propor o encaminhamento inicial daquelas que devam ter seguimento, observados os limites de competência da CGU;

II - cadastrar e manter atualizados os registros de dados das denúncias analisadas;

III - elaborar e tornar disponíveis relatórios com informações relativas à classificação e ao encaminhamento das denúncias recebidas;

IV - cadastrar diligências expedidas pelas várias unidades da CGU, em especial pela Secretaria-Executiva, e sobrestamento de processos, com indicação dos respectivos prazos, mantendo atualizados tais registros;

V - gerar e tornar disponíveis relatórios gerenciais com informações pertinentes ao acompanhamento e controle de prazo para cumprimento de diligências expedidas e de sobrestamento de processos;

VI - informar, às unidades responsáveis, sobre eventual descumprimento de prazo para atendimento de diligências; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art.13. À Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DEIN da SE compete:

I - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais da CGU, em consonância com as metas institucionais, bem como acompanhar a sua execução;

II - coordenar o desenvolvimento das atividades voltadas para o planejamento estratégico, gerencial e de avaliação do desempenho institucional da CGU;

III - zelar pela conformidade dos planos e ações das áreas da CGU às normas, às diretrizes e aos instrumentos de planejamento institucional;

IV - propor, em articulação com as demais áreas da CGU, alterações e melhorias nos sistemas de informação e nas atividades relativas ao planejamento ou ao desenvolvimento institucional;

V - planejar, coordenar e supervisionar, em articulação com a DGI e com a DSI, a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão e de melhoria contínua de processos;

VI - promover, coordenar e orientar a elaboração, o desenvolvimento e a execução de projetos de estruturação e reestruturação organizacional no âmbito da CGU;

VII - promover e coordenar processos de elaboração, revisão e atualização de regimentos internos das unidades integrantes da estrutura regimental da CGU;

VIII - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração entre áreas e atividades da CGU;

IX - coordenar a elaboração de relatórios de atividades da CGU, inclusive o relatório anual de gestão, em articulação com a DGI e demais áreas da CGU;

X - acompanhar a gestão de convênios e atos congêneres celebrados pela CGU, em articulação com a DGI e com os responsáveis pela execução e gerenciamento das ações previstas nos ajustes;

XI - propor medidas de articulação interinstitucional da CGU com órgãos e entidades públicas e privadas;

XII - promover e estimular o desenvolvimento de novos projetos de interesse da CGU;

XIII - acompanhar o atendimento das orientações e determinações dos órgãos de controle, decorrentes das atividades de auditoria sobre a gestão da CGU, com base nos registros da DGI;

XV - propor ações para divulgação e disseminação dos produtos e atividades de sua competência; e

XIV - realizar outras atividades correlatas.

Art. 14. À Gerência de Planejamento e Avaliação Institucional - GEPLA da DEIN compete:

I - orientar, coordenar, avaliar e consolidar a elaboração das ações de planejamento das demais unidades da CGU, em especial as propostas de plano estratégico e planos de ações e metas;

II - participar de estudos e disseminar, sob orientação técnica do órgão central de planejamento federal, métodos de planejamento estratégico, de monitoramento e de avaliação de gestão;

III - participar da elaboração da proposta orçamentária anual e do Plano Plurianual, em conjunto com a DGI, considerando o planejamento estratégico e as diretrizes e metas institucionais;

IV - monitorar a adequação dos planos e programas das diversas unidades da CGU às diretrizes e aos instrumentos de planejamento institucionais;

V - coordenar e consolidar, em articulação com as demais unidades da CGU, a elaboração de relatórios de atividades, inclusive o relatório anual de gestão;

VI - acompanhar, avaliar e consolidar o resultado das ações, programas, projetos e atividades desenvolvidos pela CGU;

VII - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de planejamento, propondo ajustes a partir de novos cenários político-institucionais, além de manter o fluxo de informações gerenciais que visam à elaboração de planos, programas e projetos nas unidades da CGU;

VIII - orientar as unidades da CGU quanto à elaboração e à utilização de indicadores de desempenho;

IX - avaliar resultados e propor aprimoramentos das parcerias estabelecidas pela CGU, amparadas ou não por convênios e atos congêneres;

X - propor ações para divulgação e disseminação das atividades desenvolvidas pela CGU; e XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 15. À Gerência de Integração, Modernização e Padronização Institucional - GEIMP da DEIN compete:

I - desenvolver, em conjunto com as áreas competentes, novos projetos de interesse da CGU, que deverão ser submetidos ao Secretário-Executivo;

II - coordenar e acompanhar as atividades de análise e consolidação de propostas de estruturação e reestruturação organizacional das unidades da CGU, bem como dos respectivos regimentos internos;

III - planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e otimização de processos de trabalho, envolvendo o conhecimento atual ou identificação de oportunidades de melhoria de desempenho da CGU;

IV - estabelecer intercâmbio com outros órgãos e entidades públicas e privadas, para identificar melhores práticas de gestão e analisar possíveis parcerias;

V - orientar, incentivar e acompanhar o desenvolvimento de sistemas de gestão com vistas à execução de atividades de apoio à decisão gerencial, à administração de dados e à disseminação de informações;

VI - orientar e acompanhar estudos e projetos que adotem ações de qualidade no âmbito da CGU;

VII - propor e acompanhar a revisão e a elaboração de atos normativos internos que visem à integração das atividades institucionais da CGU, sem prejuízo da análise jurídica pela área competente;

VIII - promover a intercomunicabilidade entre as unidades da CGU, para agilizar os processos de trabalho, ampliar a transparência, integrar esforços e melhorar o atendimento aos usuários internos e externos;

IX - promover o monitoramento da conformidade das atividades e ações das unidades da CGU aos atos normativos institucionais;

e X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 16. À Diretoria de Gestão Interna - DGI da SE compete:

I - planejar e coordenar a execução das atividades de gestão dos recursos humanos e materiais, de logística e de orçamento e finanças da CGU;

II - promover a elaboração, consolidação e acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos planos e programas da CGU;

III - coordenar, em parceria com a DEIN e em colaboração com as unidades finalísticas, a elaboração, aprovação, execução e acompanhamento dos convênios e atos congêneres;

IV - organizar e fornecer os elementos necessários ao processo de contas anual da CGU;

V - atender, em articulação com as demais áreas da instituição, as orientações decorrentes das auditorias de gestão da CGU, mantendo registro atualizado do plano de providências;

VI - coordenar as atividades de protocolo e aquelas relacionadas aos acervos documental e bibliográfico da CGU;

VII - realizar estudos e propor medidas relacionadas às necessidades de adequação e expansão do quadro funcional e da infraestrutura física da CGU;

VIII - supervisionar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades administrativas das unidades descentralizadas da CGU; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 17. À Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento - CGPO da DGI compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da DGI, as atividades relacionadas com planejamento, orçamento e finanças, em conformidade com as orientações emanadas dos respectivos órgãos centrais;

II - planejar e elaborar, em conjunto com a DEIN, a proposta do Plano Plurianual da CGU, bem como controlar e acompanhar a sua execução;

III - coordenar, planejar e elaborar, em conjunto com a DEIN, a Proposta Orçamentária Anual da CGU, bem como controlar a sua aplicação por fonte e categoria de gastos e realizar os registros diários que evidenciam a situação das dotações;

IV - realizar as seguintes atividades, no âmbito da unidade gestora sediada em Brasília:

a) descentralização interna e externa de créditos e recursos;

b) indicação e classificação de recursos orçamentários, bem como a situação da dotação orçamentária, com vistas à aquisição de materiais, contratação de serviços, celebração de convênios e afins;

c) emissão de pré-empenhos e empenhos;

d) exame e formalização de processos de pagamento;

e) emissão de ordens bancárias para pagamento a terceiros, inclusive fornecedores, em cumprimento de obrigações assumidas por meio de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos congêneres, bem como a emissão de demais documentos de arrecadação eletrônicos, nos casos de substituição tributária ou recolhimento na fonte pagadora;

f) registro de atos relativos a contratos, convênios, recolhimento de taxas, cauções, garantias, depósitos e acertos de registros contábeis;

g) concessão de suprimento de fundos e processamento da respectiva prestação de contas;

h) atualização do rol dos responsáveis por atos de gestão das unidades gestoras da CGU em Brasília e acompanhamento das Controladorias Regionais da União nos Estados;

i) registro das conformidades diária e documental do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, bem como o arquivamento dos documentos de gestão orçamentária e financeira, com base na legislação vigente;

j) concessão do pagamento de diárias e passagens e processamento da respectiva prestação de contas;

l) apropriação e pagamento de despesas relativas a pessoal e encargos sobre despesas dessa natureza, inclusive indenizações, ressarcimentos e benefícios; e

m) acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam o planejamento orçamentário e financeiro, zelando pelo seu cumprimento.

V - coordenar e definir o cadastramento de usuários no SIAFI, no âmbito da DGI;

VI - elaborar relatórios gerenciais referentes à execução orçamentária e financeira, despesas de diárias e passagens, convênios e despesas de pessoal, no âmbito da CGU;

VII - realizar o planejamento, a programação orçamentária e financeira e o acompanhamento da execução das Controladorias Regionais da União nos Estados, bem como a descentralização de recursos;

VIII - formalizar, instruir e consolidar as informações do processo de Tomada de Contas Anual da CGU; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH da DGI compete:

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar as atividades de administração e desenvolvimento de pessoal, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações

normativas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, bem como propor normas e procedimentos de melhoria;

II - formular propostas de política de desenvolvimento de recursos humanos e política de assistência médico-social da CGU, em consonância com o planejamento institucional, em articulação com a DGI;

III - coordenar e executar a política de desenvolvimento de recursos humanos e a política de assistência médico-social;

IV - formular proposta do Plano Anual de Capacitação, com base na política de desenvolvimento de recursos humanos, bem como desenvolver e operacionalizar os projetos de capacitação, em conjunto com as unidades organizacionais;

V - adotar as medidas necessárias à concessão de licença capacitação e à autorização de afastamento de servidores para estudo ou missão no exterior;

VI - planejar e coordenar a execução de concursos públicos para provimento de cargos efetivos, bem como de cursos de formação e de promoção dos servidores da carreira de Finanças e Controle, no âmbito da CGU;

VII - coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de estágio de estudantes;

VIII - coordenar, acompanhar, desenvolver projetos e executar ações referentes à promoção da saúde e assistência médica e psicossocial dos servidores, bem como as relativas às perícias médicas e à medicina preventiva;

IX - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas com registros funcionais, movimentação, benefícios, classificação de cargos, aposentadorias e pensões, bem como fornecer subsídios ao órgão central do SIPEC;

X - proceder à análise e ao acompanhamento sistemático da legislação e dos atos normativos referentes à área de pessoal, e orientar as demais unidades da organização sobre a adequada aplicação da legislação em vigor;

XI - elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL da DGI compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução, realizada diretamente ou por meio de terceiros, das atividades relacionadas com:

a) elaboração de projetos e especificações de engenharia, arquitetura, urbanismo, paisagismo, de mobiliário, de equipamentos eletromecânicos e para ocupação do espaço físico nas edificações da CGU;

b) obras e serviços de engenharia, serviços de reparo, modificação e manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, equipamentos eletromecânicos e de mecanografia, quadros elétricos, centrais e equipamentos de ar condicionado, grupos geradores, elevadores, rede de gás, e demais serviços relativos a obras, reparos e adaptações de bens;

II - emitir pareceres técnicos para aquisição de materiais e equipamentos, articulando-se com a DSI quando se tratar de equipamentos de informática;

III - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com:

a) procedimentos administrativos para a aquisição de material, contratação de serviços e realização de obras, mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação;

b) formalização, acompanhamento e controle de contratos, acordos, ajustes e atos

congêneres, e as atividades relacionadas com fornecimento e serviços contratados;

c) pesquisa, registro e cadastramento de fornecedores no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, mantendo arquivada a documentação comprobatória;

IV - propor aplicação das sanções administrativas a fornecedores, na forma da legislação em vigor;

V - realizar o acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam o processo licitatório, zelando pelo seu cumprimento;

VI - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com:

a) recebimento, conferência, registro, tombamento, organização, guarda e distribuição de materiais de consumo e de bens patrimoniais;

b) registros contábeis, gestão de estoque e controle físico de materiais de consumo e bens patrimoniais no Sistema de Administração Financeira - SIAFI, nas condições estabelecidas nos contratos e notas de empenho; e

c) recolhimento e controle dos bens de consumo e patrimoniais considerados inservíveis e de recuperação economicamente inviável, propondo a sua destinação mais adequada;

VII - executar, anualmente, e sempre que houver mudança de responsáveis, inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;

VIII - manter o registro e o controle dos termos firmados pelos agentes controladores e agentes responsáveis pela guarda de bens patrimoniais, articulando-se com a DSI quando se tratar do controle patrimonial do parque de informática;

IX - supervisionar as atividades executadas diretamente ou por terceiros, relacionadas com a alimentação nos refeitórios, copas e salas;

X - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução, realizada diretamente ou por terceiros, das atividades relacionadas com o transporte terrestre de autoridades, servidores e material;

XI - coordenar e supervisionar as atividades de administração dos ramais das centrais telefônicas, das linhas telefônicas fixas e móveis e suas respectivas contas;

XII - editar, atualizar e distribuir listas telefônicas internas e de autoridades e controlar a distribuição dos catálogos telefônicos oficiais de concessionárias;

XIII - propor medidas para disciplinar a segurança de áreas e instalações da CGU, bem como o acesso às unidades da CGU, observadas as orientações da SPCI; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. À Coordenação-Geral de Serviços de Secretaria - CGSS da DGI compete:

I - promover o exame preliminar de documentos e processos recebidos pela CGU, encaminhando-os para as áreas competentes;

II - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com:

a) gestão de documentos, em relação a recepção, distribuição e tratamento de documentos e autos processuais;

b) publicação dos atos oficiais;

c) recebimento e distribuição interna do Diário Oficial da União e dos demais periódicos;

d) expedição centralizada de todos os documentos e autos processuais da CGU;

e) gestão de ações relacionadas ao arquivo técnico; e

f) gestão de atividades de informações bibliográficas;

III - planejar, coordenar e executar as atividades inerentes aos serviços de protocolo, de arquivo e bibliográficos no tocante:

a) à gestão da informação relacionada à produção, registro, classificação e arquivo de documentos e processos, bem como à definição de normas e procedimentos das atividades de arquivo e protocolo;

b) ao estabelecimento de requisitos para o gerenciamento eletrônico de documentos;

c) ao zelo pelo cumprimento das disposições normativas que norteiam o funcionamento e o acesso aos documentos e às informações;

d) à promoção do intercâmbio e cooperação com o Arquivo Nacional e instituições arquivísticas nacionais e internacionais;

e) à manutenção do arquivo central com condições físicas apropriadas ao armazenamento e conservação dos documentos;

f) ao atendimento das necessidades de pesquisa dos usuários;

g) à coordenação e avaliação das atividades de organização, tratamento e armazenamento dos acervos bibliográficos, de legislação e de multimeios;

h) à preservação da produção técnica e histórica da CGU;

i) à promoção de maior interação do usuário com a biblioteca, facilitando o acesso da informação, além de uma interface entre as bibliotecas públicas; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. Às unidades da DGI compete ainda:

I - planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de sua área de atuação;

II - exercer, em articulação com a CGRL, a fiscalização dos contratos de prestação de serviços, tendo por objeto a realização de atividades e serviços da sua área de competência;

III - elaborar e implantar manuais de normas, procedimentos e rotinas, referentes à sua área de competência, observadas as disposições regulamentares vigentes;

IV - elaborar os planos das unidades, estabelecendo metas em consonância com o planejamento e diretrizes da CGU com o Programa de Qualidade e Produtividade e o Programa de Desburocratização da Presidência da República, apresentando relatórios periódicos das suas atividades;

V - manter sistemáticas apropriadas de coleta e armazenamento de dados gerenciais, fornecendo informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência, sempre que solicitado pelo Diretor de Gestão Interna; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. As unidades da DGI deverão desenvolver seus projetos e atividades de forma articulada e integrada, cabendo ao Diretor de Gestão Interna definir prioridades, mecanismos e instrumentos para a sua eficaz consecução.

Art. 23. À Diretoria de Sistemas e Informação - DSI da SE compete:

I - propor as políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação na CGU, em consonância com planejamento institucional, bem como verificar seu cumprimento;

II - promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pela CGU, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de desenvolvimento, contratação e manutenção das soluções de tecnologia e sistemas de informação;

III - oferecer soluções de tecnologia de sistemas de informação de que a CGU necessite;

IV - manter o controle patrimonial do parque de informática da CGU, em articulação com a DGI;

V - propor políticas de segurança da informação relacionadas à tecnologia da informação, bem como verificar a eficiência das ações implementadas no âmbito da CGU;

VI - promover a atividade de prospecção de novas tecnologias voltadas para a área de tecnologia de informação;

VII - disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação no âmbito da CGU;

VIII - promover a articulação com outros órgãos do Poder Executivo Federal e demais Poderes em temas relacionados à tecnologia da informação;

IX - propor medidas para garantir a segurança de informações sigilosas e estratégicas, mantidas nas bases de dados dos sistemas de informação da CGU, em articulação com a SPCI; e

X - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário-Executivo.

Art. 24. À Coordenação-Geral de Informação - SIINF da DSI compete:

I - participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação na CGU, bem como verificar seu cumprimento;

II - planejar, coordenar, acompanhar e controlar, diretamente ou por meio de terceiros, o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informação no âmbito da CGU;

III - prover e administrar, diretamente ou por meio de terceiros, a orientação e o suporte técnico aos usuários de sistemas de informações utilizados pela CGU;

IV - coordenar os estudos de viabilidade técnica e financeira relacionados ao desenvolvimento de sistemas de informação;

V - definir e implementar, diretamente ou por meio de terceiros, metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação, bem como acompanhar a sua utilização;

VI - garantir a comunicação dos sistemas e a integridade do modelo de dados corporativo;

VII - identificar necessidades específicas de tecnologia de informação, em conjunto com as demais unidades da CGU, inclusive as Controladorias Regionais da União nos Estados;

VIII - participar da formulação da política de segurança da informação relacionada à tecnologia da informação;

IX - elaborar, distribuir e manter atualizados os planos de contingência para os sistemas de informação e as bases de dados sob sua responsabilidade;

X - acompanhar e atestar a prestação dos serviços relativos aos sistemas de informação no âmbito da CGU;

XI - realizar pesquisa de mercado e avaliar produtos e serviços relativos à área de sistemas de informação;

XII - analisar e opinar sobre propostas de projetos, contratos e convênios afetos à área de sistemas de informação;

XIII - apoiar a gestão e a evolução das páginas da intranet e internet da CGU; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Infra-Estrutura Tecnológica - SITEC da DSI compete:

I - participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação na CGU, bem como verificar seu cumprimento;

II - especificar, prover e administrar, diretamente ou por meio de terceiros, as soluções de infra-estrutura tecnológica relativas à rede de computadores local e de longa distância, correio eletrônico e equipamentos necessários ao funcionamento das atividades da CGU;

III - prover e administrar, diretamente ou por meio de terceiros, a orientação e o suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação da CGU;

IV - gerir e promover a modernização do parque de equipamentos e soluções de tecnologia da informação;

V - prover e administrar, diretamente ou por meio de terceiros, a conexão entre a rede de computadores da CGU e as redes de outros órgãos e entidades;

VI - acompanhar e atestar a prestação de serviços relativos à área de infra-estrutura tecnológica;

VII - prospectar e avaliar produtos e serviços relativos à área de infra-estrutura tecnológica;

VIII - analisar propostas e projetos de contratos e convênios afetos à área de infra-estrutura tecnológica;

IX - participar da formulação da política de segurança da informação relacionada à tecnologia da informação;

X - identificar necessidades específicas de recursos de tecnologia da informação junto às demais unidades da CGU, inclusive as Controladorias Regionais da União nos Estados;

XI - acompanhar e implementar a aplicação de procedimentos, normas técnicas e padrões de utilização dos recursos de infraestrutura tecnológica disponíveis;

XII - acompanhar e implementar, sempre que possível, os padrões da política de governo eletrônico e a utilização de software livre;

XIII - participar de reuniões, grupos de trabalho e eventos, juntamente com outros órgãos públicos, sobre temas relacionados à tecnologia da informação; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Das unidades específicas singulares

Subseção I

Da Secretaria Federal de Controle Interno

Art. 26. À Secretaria Federal de Controle Interno - SFC compete:

I - exercer as atividades de órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - propor ao Ministro de Estado a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

III - coordenar as atividades que exijam ações integradas na área de controle interno dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

IV - auxiliar o Ministro de Estado na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

V - prestar subsídios ao Ministro de Estado na verificação da consistência dos dados contidos no relatório de gestão fiscal, conforme disposto no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

VI - auxiliar o Ministro de Estado na elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República, a ser encaminhada ao Congresso Nacional, nos termos do disposto no art. 84, inciso XXIV, da Constituição;

VII - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da União;

VIII - avaliar o desempenho e supervisionar a consolidação dos planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta;

IX - verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

X - verificar e avaliar a adoção de medidas para a adequação da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XI - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em conta as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XIII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XIV - avaliar a execução dos orçamentos da União;

XV - 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;

XVI - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da União;

XVII - realizar atividades de auditoria sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XVIII - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais;

XIX - manter atualizado o cadastro de gestores públicos federais para fins de prestação de contas ao Tribunal de Contas da União;

XX - apurar, em articulação com a CRG e com a SPCI, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos federais;

XXI - encaminhar à CRG ou à SPCI, quando do desenvolvimento de auditorias e fiscalizações, informações de casos graves com suspeitas de fraudes, corrupção, improbidade administrativa ou atos lesivos ao erário que possam merecer tratamento correccional ou investigação

de inteligência;

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

XXIII - zelar pela observância do disposto no art. 29 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, supervisionando e coordenando a atualização e manutenção dos dados e dos registros pertinentes;

XXIV - propor capacitação e treinamento nas áreas de controle, auditoria e fiscalização, de acordo com a política de recursos humanos da CGU, sob a orientação do Secretário-Executivo e promover a sua realização, quando for o caso, em articulação com as áreas competentes;

XXV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXVI - apurar, por meio de ações de controle, quando for o caso, as denúncias e outras demandas externas que lhe forem encaminhadas pelo Secretário-Executivo, efetuando o registro e o controle dos seus resultados; e

XXVII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 27. As Diretorias de Auditoria têm atuação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como nas entidades privadas que aplicam recursos públicos federais, à exceção dos órgãos e unidades da Presidência da República, da Advocacia-Geral da União, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa.

§ 1º Constituem a área de atuação das Diretorias de Auditoria das Áreas Econômica, Social, Infra-Estrutura e de Produção e Emprego, os seguintes Ministérios e as entidades por eles respectivamente supervisionadas:

I - Diretoria de Auditoria da Área Econômica:

a) Ministério da Fazenda;

b) **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR;**

c) Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

d) Agência de Promoção da Exportação - APEX;

e) Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI;

f) Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE;

II - Diretoria de Auditoria de Programas da Área Social:

a) Ministério da Justiça;

b) Ministério da Previdência Social;

c) Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

d) Ministério da Saúde;

e) **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO;**

f) Ministério do Esporte;

III - Diretoria de Auditoria da Área de Infra-Estrutura:

a) Ministério do Meio Ambiente;

b) Ministério da Ciência e Tecnologia;

c) Ministério dos Transportes;

d) **MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES;**

- e) Ministério de Minas e Energia;
- f) Ministério das Cidades;
- g) MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL;
- IV - Diretoria de Auditoria da Área de Produção e Emprego:

- a) Ministério da Cultura;
- b) Ministério do Desenvolvimento Agrário;
- c) Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- d) Ministério do Turismo;
- e) Ministério do Trabalho e Emprego;
- f) Serviços Sociais Autônomos, salvo aqueles mencionados nas alíneas 'd', 'e' e 'f' do

inciso I .

§ 2º A Diretoria de Auditoria de Pessoal e de Tomada de Contas Especial tem sua atuação nos Ministérios e respectivas entidades supervisionadas, exceto no Ministério das Relações Exteriores, no MINISTÉRIO DA DEFESA e nos órgãos da Presidência da República, compreendendo os programas e ações da área de pessoal e benefícios, inclusive sistemas de pessoal civil, e as tomadas de contas especiais.

Art. 28. Ao Gabinete da SFC compete:

- I - prestar assessoria ao Secretário em assuntos de interesse da SFC;
- II - coordenar e executar atividades de suporte logístico do Gabinete do Secretário;
- III - exercer atribuição de secretaria-executiva nas reuniões de diretoria; e
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. À Coordenação-Geral de Normas e Orientação para o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal - GSNOR da SFC compete:

I - padronizar o entendimento e emitir orientações sobre a aplicação de normas legais e regulamentares relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, no âmbito da SFC;

II - identificar e submeter ao Secretário Federal de Controle Interno propostas de racionalização e aperfeiçoamento de atos normativos de interesse do Sistema de Controle Interno;

III - manifestar-se sobre proposições normativas de interesse do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

IV - propor a elaboração e atualização de procedimentos de ações de controle em decorrência de comandos legais e normativos ou orientações emitidas pela SFC para fins de implementação pela DCTEQ;

V - propor normas relativas à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 30. À Coordenação-Geral de Contas do Governo e Acompanhamento da Gestão Fiscal - GSCON da SFC compete:

I - verificar a consistência das informações provenientes da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, com vistas a ratificar os dados que compõem o Relatório de Gestão Fiscal;

II - monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas do Presidente da República - Balanço Geral da União, promovendo a articulação com o Tribunal de Contas da União, a Secretaria do Tesouro Nacional e a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos do Ministério da Fazenda, o Departamento de Controle das Empresas Estatais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e demais órgãos;

III - consolidar as informações que compõem o Relatório de Atividades do Poder Executivo, que integra a Prestação de Contas do Presidente da República, para encaminhamento ao Congresso Nacional nos termos do art. 84, inciso XXIV, da Constituição;

IV - homologar a formatação de conteúdo para tornar disponível, na página da Controladoria-Geral da União na internet, as informações da Prestação de Contas do Presidente da República - Balanço Geral da União e do Relatório de Gestão Fiscal;

V - monitorar o atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União constantes do Parecer Prévio sobre a Prestação de Contas do Presidente da República;

VI - elaborar, em cada exercício financeiro e para fins de informação ao Tribunal de Contas da União, a lista das unidades sujeitas ao controle que prestarão contas anuais àquele Tribunal;

VII - criar e extinguir códigos que indicam naturezas de responsabilidade e manter interação com a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, visando à manutenção do Cadastro do Rol de Responsáveis no SIAFI;

VIII - elaborar indicadores e indicativos contábeis com vistas a subsidiar a avaliação da gestão das unidades sob a jurisdição da CGU;

IX - monitorar o atendimento às comunicações processuais emanadas do Tribunal de Contas da União, exceto as inerentes aos processos de admissão, desligamento, aposentadorias, pensões e de tomadas de contas especiais;

X - propor ao Secretário Federal de Controle Interno manuais de elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, da Prestação de Contas do Presidente da República - Balanço Geral da União e de outros atinentes à área, bem como mantê-los atualizados;

XI - propor à DCTEQ a realização dos treinamentos e respectivo conteúdo programático relativos à contabilidade pública e execução orçamentária e financeira, de acordo com a política de desenvolvimento de recursos humanos da CGU;

XII - propor a elaboração e atualização de procedimentos de ações de controle, em decorrência de determinações do Tribunal de Contas da União e de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Conselho Federal de Contabilidade, para fins de implementação pela DCTEQ; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 31. À Coordenação-Geral de Recursos Externos - GSREX da SFC compete:

I - elaborar o planejamento das ações de controle referentes aos projetos financiados por recursos originários de empréstimos ou doações externas e de acordos de cooperação técnica com organismos internacionais, quando não alcançados pelas demais Coordenações-Gerais;

II - monitorar a execução das ações de controle nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos ou doações externas e de acordos de cooperação técnica com organismos internacionais;

III - executar ações de controle nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos ou doações externas e de acordos de cooperação técnica com organismos internacionais, quando não alcançados pelas demais Coordenações-Gerais;

IV - articular-se com os organismos internacionais e com outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal visando ao acompanhamento dos projetos e acordos de empréstimos e cooperação internacional;

V - analisar e manifestar-se sobre os relatórios de auditoria produzidos pelas unidades de auditoria integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, quanto ao grau de adequação às diretrizes de auditoria dos organismos internacionais e da SFC;

VI - manter o controle gerencial da entrega dos relatórios de auditoria de recursos externos aos organismos internacionais;

VII - orientar os gestores públicos na elaboração das cláusulas de auditoria dos contratos e acordos de empréstimo, de cooperação técnica e de doação;

VIII - preparar sumário executivo dos relatórios de auditorias de projetos de cooperação técnica;

IX - representar a SFC, quando convidada, nas reuniões do Grupo Técnico da Comissão de Financiamentos Externos - GTEC/COFIEIX do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

X - manter atualizada e divulgar, no âmbito da SFC, a carteira de projetos a ser auditados;

XI - propor à DCTEQ conteúdo programático e realização dos treinamentos relativos às ações de controle de projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional, de acordo com a política de desenvolvimento de recursos humanos da CGU;

XII - propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle nos projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional para fins de implementação pela DCTEQ;

XIII - apresentar proposta ao Secretário Federal de Controle Interno de manuais relativos a ações de controle de projetos financiados com recursos externos e de cooperação técnica internacional, bem como mantê-los atualizados; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 32. À Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle - DC da SFC, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - orientar, aprovar e supervisionar a execução das atividades a cargo das Coordenações-Gerais referidas nos artigos 33 a 35 deste Regimento Interno;

II - propor ao Secretário Federal de Controle Interno os parâmetros e a metodologia a ser utilizada para elaboração do planejamento das ações decorrentes das atribuições da SFC, garantindo sua compatibilidade com as diretrizes e as metas da CGU;

III - coordenar a elaboração da proposta do planejamento estratégico da SFC, em conjunto com as demais unidades de controle interno e com a DEIN, garantindo sua compatibilidade com as metas e as diretrizes da CGU;

IV - propor à DSI as alterações que se fizerem necessárias nos sistemas institucionais informatizados utilizados em suas atividades;

V - monitorar, em conjunto com as diversas Diretorias e Coordenações-Gerais da SFC, os resultados decorrentes de recomendações de ações de controle realizadas e encaminhadas para providências dos gestores federais; e

VI - realizar outras atividades correlatas.

Art. 33. À Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação - DCPLA da DC compete:

I - apoiar o Secretário Federal de Controle Interno nas atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e outros órgãos da Administração Pública Federal;

II - elaborar a proposta do planejamento estratégico da SFC, em articulação com as demais unidades de controle interno e com a DEIN;

III - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o processo de implementação do planejamento das atividades desenvolvidas pelas unidades de controle interno;

IV - fornecer suporte técnico às demais Coordenações-Gerais da SFC na elaboração dos planos estratégicos e operacionais para o acompanhamento da execução das ações de governo;

V - extrair e tratar dados dos sistemas corporativos da Administração Pública Federal objetivando construir informações de interesse do controle interno;

VI - propor ferramentas para auxiliar e agilizar o processo de tratamento de dados que subsidiarão o preparo das informações de interesse do controle interno;

VII - elaborar, em articulação com as demais coordenaçõesgerais da SFC, planos de amostras para a execução das atividades de controle interno, com base em critérios definidos quando da elaboração do plano estratégico;

VIII - realizar, em articulação com as demais Coordenações-Gerais da SFC, inferências estatísticas a partir dos resultados das ações de controle executadas com base em plano de amostra;

IX - realizar, em articulação com as demais Coordenações-Gerais da SFC, estatísticas descritivas de dados oriundos dos sistemas corporativos da Administração Pública Federal, objetivando construir informações de interesse do controle interno;

X - elaborar a proposta de fixação das metas referentes às atividades de controle interno, em articulação com as demais unidades, acompanhar a execução e aferir os resultados alcançados;

XI - coordenar o processo de alocação da força de trabalho, quando necessário, às unidades de controle interno com capacidade operacional ou técnica insuficientes para a realização das atividades a elas atribuídas ou para execução de ações de controle específicas;

XII - analisar os pedidos de ações de controle em articulação com as Coordenações-Gerais demandantes sob o aspecto da adequação metodológica, do registro no sistema institucional informatizado e do atendimento aos objetivos pretendidos quando da elaboração do plano estratégico;

XIII - converter em ordens de serviços, após análise, os pedidos de ações de controle demandados pelas demais Coordenações-Gerais;

XIV - elaborar e organizar dados e informações a serem enviados à DEIN para subsidiar a elaboração da proposta do Plano Plurianual e do Orçamento Anual da CGU, no que se refere às atividades de controle interno;

XV - acompanhar e aferir os resultados da execução do Plano Plurianual e do Orçamento Anual da CGU no que se refere às atividades de controle interno;

XVI - elaborar e consolidar o relatório de atividades da SFC, em articulação com as demais Coordenações-Gerais;

XVII - propor à DCTEQ conteúdo programático e realização dos treinamentos pertinentes à área de planejamento e avaliação das ações de controle, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da CGU;

XVIII - monitorar, de forma centralizada, as providências resultantes dos encaminhamentos aos gestores federais pelas diversas Coordenações-Gerais e outras unidades da SFC decorrentes das ações de controle realizadas, em especial do Programa de Fiscalização a partir

de Sorteios Públicos, da apuração de denúncias e do atendimento às demandas externas, bem como dos desdobramentos dessas ações de controle encaminhadas pelo Secretário Federal de Controle Interno aos órgãos externos;

XIX - manter à disposição, para os níveis gerenciais autorizados na CGU, os registros atualizados das ações de controle realizadas e das providências adotadas pelos gestores federais a fim de subsidiar a tomada de decisão e o acompanhamento de resultados institucionais;

XX - propor e manter atualizados os manuais pertinentes à área de planejamento e avaliação das ações de controle; e

XXI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 34. À Coordenação-Geral de Técnicas, Procedimentos e Qualidade - DCTEQ da DC compete:

I - propor técnicas e procedimentos para a realização das ações de controle no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - orientar a aplicação dos procedimentos e técnicas para a realização das ações de controle;

III - orientar as unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta relativamente às técnicas e procedimentos de ações de controle emanados da CGU;

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos de auditoria e fiscalização para propor a adequação técnica e procedimental para a realização das ações de controle;

V - propor a programação anual para capacitação dos servidores da CGU nos assuntos relativos às ações de controle em consonância à política de desenvolvimento de recursos humanos;

VI - propor, em articulação com as demais unidades do controle interno, o conteúdo programático, referente à sua área de atuação, do curso de formação para ingresso na carreira de Finanças e Controle, bem como promover atividades de treinamento relacionadas às ações de controle, em articulação com a DGI;

VII - criar e manter atualizado, além de torná-lo disponível na intranet da CGU, banco de informações que contenha estudos sobre temas de interesse do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, bem como materiais técnicos produzidos em eventos de capacitação na área de controle;

VIII - criar e manter atualizado, em articulação com as demais Coordenações-Gerais, cadastro das auditorias internas da administração indireta do Poder Executivo Federal;

IX - analisar e manter atualizados os manuais pertinentes ao controle interno propostos pelas unidades da CGU e adotar as providências necessárias à sua publicação e divulgação na intranet; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 35. À Coordenação-Geral de Operações Especiais - DCOPE da DC compete:

I - organizar os processos de trabalho e acompanhar junto às unidades da SFC e das Controladorias Regionais da União nos Estados o atendimento às demandas de órgãos externos e a apuração de denúncias relativas à área de controle interno, zelando pelo cumprimento dos prazos e pelo controle de qualidade dos processos apuratórios;

II - coordenar e acompanhar as ações de auditoria e fiscalização especiais não alcançadas pelas demais Diretorias ou determinadas pelo Secretário Federal de Controle Interno em atendimento a demandas externas;

III - coordenar o processo de fiscalização no âmbito do Programa de Fiscalização a

partir de Sorteios Públicos;

IV - consolidar e propor o encaminhamento dos relatórios das ações de fiscalização realizadas no âmbito do Programa de Fiscalização a partir de Sorteios Públicos e, em casos que envolvam mais de uma Diretoria, das informações para atender às demandas de órgãos externos;

V - orientar e contribuir com os Coordenadores-Gerais no que se refere ao monitoramento de providências decorrentes de recomendações de ações de controle realizadas e encaminhadas aos gestores federais no âmbito de atuação de cada unidade;

VI - propor e manter atualizados manuais de procedimentos pertinentes ao Programa de Fiscalização a partir de Sorteios Públicos, à apuração de denúncias e ao atendimento às demandas de órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

VII - propor realização de treinamentos à DCTEQ, com o respectivo conteúdo programático, visando à melhoria das ações de controle da sua área de atuação, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da CGU; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 36. À Diretoria de Auditoria de Pessoal e de Tomada de Contas Especial - DP da SFC, no âmbito da sua área de atuação, compete orientar, aprovar e supervisionar a execução das atividades a cargo das respectivas Coordenações-Gerais estabelecidas nos artigos 37 e 38 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Compete, ainda, à DP requerer aos órgãos competentes o acesso aos sistemas corporativos utilizados pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, bem como a outros sistemas auxiliares usados pelas unidades gestoras na administração de pessoal e benefícios, com vistas a dar subsídios aos servidores na realização das ações de controle.

Art. 37. À Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Pessoal e Benefícios - DPPES da DP compete:

I - criar trilhas e indicadores de pessoal para subsidiar as ações de controle;

II - acompanhar e verificar, a cada quadrimestre, o cumprimento do limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

III - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e desligamento de pessoal e concessão de aposentadorias e pensões na Administração direta, autárquica e fundacional, e emitir parecer sobre tais atos;

IV - orientar as unidades de controle interno sobre o exame da regularidade dos dados relativos à folha de pagamento de pessoal e benefício de servidores públicos;

V - orientar as unidades de controle interno no planejamento e execução de auditorias nos programas e ações destinados a pagamento de pessoal e benefícios de servidores públicos;

VI - verificar o cumprimento do disposto nos incisos I e II do art. 29 da Lei nº 10.180, de 2001;

VII - acompanhar os julgados do Tribunal de Contas da União referentes à área de pessoal e benefícios;

VIII - propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle na área de pessoal e benefícios para fins de implementação pela DCTEQ;

IX - propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, relativas às ações de controle na área de pessoal e benefícios, inclusive quanto à utilização dos sistemas de pessoal civil, para implementação pela DCTEQ, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da CGU;

X - propor a edição de manuais pertinentes à área de pessoal e benefícios, e mantê-los atualizados;

XI - registrar e manter atualizadas, nos sistemas institucionais, as providências resultantes dos encaminhamentos feitos aos gestores federais decorrentes das ações de controle realizadas, monitorando os seus resultados; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 38. À Coordenação-Geral de Auditoria de tomadas de contas especiais - DPTCE da DP compete:

I - examinar e controlar os processos de tomadas de contas especiais e emitir os respectivos relatórios e certificados de auditoria;

II - acompanhar o julgamento das tomadas de contas especiais e tornar disponíveis os registros das ações realizadas, para fins de acompanhamento de resultados da CGU;

III - acompanhar e controlar as diligências decorrentes dos processos de tomadas de contas especiais;

IV - propor e edição de normas técnicas e o estabelecimento de procedimentos relativos às ações de controle da área de tomadas de contas especiais, para implementação pela DCTEQ;

V - propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, relativas às ações de controle na área de tomadas de contas especiais, para implementação pela DCTEQ, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da CGU;

VI - propor a edição manuais pertinentes à área de tomadas de contas especiais, e mantê-los atualizados; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 39. Às Diretorias de Auditoria, exceto a de Pessoal e de tomadas de contas especiais, dentro das suas respectivas áreas de atuação, compete orientar, aprovar e supervisionar a execução das atividades a cargo das respectivas Coordenações-Gerais estabelecidas nos artigos 40 e 41 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Compete, ainda, às Diretorias, mencionadas no caput deste artigo, requerer o acesso aos sistemas corporativos utilizados pelas unidades gestoras, com vistas a subsidiar a realização das ações de controle.

Art. 40. Às Coordenações-Gerais das Diretorias de Auditoria e às da Diretoria de Auditoria de Pessoal e de Tomada de Contas Especial, dentro das suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - elaborar o planejamento das ações de controle e subsidiar a DCPLA na elaboração da proposta de planejamento estratégico e do Relatório de Atividades da SFC, bem como na elaboração e aferição das metas referentes às atividades de controle interno;

II - prestar subsídios à DCPLA na elaboração de inferências estatísticas a partir dos resultados das ações de controle executadas com base em plano de amostras e de estatísticas descritivas de dados oriundos dos sistemas corporativos da Administração Pública Federal, objetivando construir informações de interesse do controle interno;

III - elaborar os pedidos de ações de controle, que posteriormente serão convertidos em ordens de serviço, contendo a definição dos trabalhos, em forma, período e escopo.

IV - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e dos limites fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - avaliar a execução dos orçamentos da União;

VI - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da União;

VII - 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, à qualidade do gerenciamento e aos mecanismos de controle social;

VIII - realizar ações de auditoria e fiscalização nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

IX - realizar ações de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais dos órgãos e entidades sujeitos ao controle;

X - realizar auditoria da gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como na aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XI - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres da União;

XII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XIII - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

XIV - apurar, em articulação com a CRG e com a SPCI, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais;

XV - propor, observados os prazos estabelecidos, respostas às diligências oriundas do Tribunal de Contas da União, do Congresso Nacional, do Poder Judiciário e do Ministério Público;

XVI - acompanhar a execução das ordens de serviço, objetivando verificar os ajustes necessários e aperfeiçoar as ações de controle;

XVII - registrar em sistema institucional informatizado, de forma completa e fidedigna aos fatos, a realização das ordens de serviço;

XVIII - indicar, na avaliação da execução das ações de controle, se o trabalho produzido atende ao demandado, às condições técnicas e às normas internas ou, caso contrário, explicitar as razões da não aceitação da ordem de serviço realizada;

XIX - recomendar, quando for o caso, a instauração de tomadas de contas especiais, de sindicâncias e de processos administrativos e disciplinares;

XX - acompanhar a implementação das recomendações decorrentes das ações de controle da respectiva área de atuação;

XXI - registrar e manter atualizadas, nos sistemas institucionais, as providências resultantes dos encaminhamentos feitos aos gestores federais decorrentes das ações de controle realizadas, monitorando os seus resultados;

XXII - acompanhar o julgamento das tomadas e prestações de contas das respectivas unidades jurisdicionadas;

XXIII - avaliar o desempenho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta;

XXIV - acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAAI das entidades da Administração Federal indireta, observados os procedimentos estabelecidos pela SFC;

XXV - fornecer informações à DCTEQ com vistas a manter atualizado o cadastro das auditorias internas da Administração indireta do Poder Executivo Federal;

XXVI - articular-se com as unidades sob sujeitas ao controle interno realizado pela da CGU e ao controle externo pelo Tribunal de Contas da União, com vistas a manter atualizado o cadastro de gestores públicos federais;

XXVII - manifestar-se sobre a indicação de nome para ocupar o cargo de auditor interno nas unidades da Administração indireta, bem como sobre a exoneração dos ocupantes desse cargo;

XXVIII - monitorar, no cadastro de unidades gestoras do Sistema de Administração Financeira - SIAFI, a atualização das unidades setoriais de auditoria;

XXIX - receber, analisar e encaminhar à GSCON, para consolidação, as informações oriundas das respectivas Pastas ministeriais, com vistas à elaboração do Balanço Geral da União;

XXX - elaborar e encaminhar à GSCON, para consolidação, as informações sobre os resultados das ações de controle das respectivas áreas com vistas à elaboração do Balanço Geral da União;

XXXI - identificar e formular propostas de racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, para encaminhamento à GSNOR;

XXXII - propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle da sua área de atuação para fins de implementação pela DCTEQ;

XXXIII - propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, relativas às ações de controle da sua área de atuação, para implementação pela DCTEQ, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da CGU;

XXXIV - propor a edição de manuais pertinentes à sua área de atuação, e mantê-los atualizados; e

XXXV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 41. Além das competências estabelecidas no artigo anterior, compete à Coordenação-Geral de Auditoria da Área Fazendária - DEFAZ:

I - avaliar, a qualquer tempo, as informações sobre a dívida consolidada prestadas pelo Banco Central do Brasil, constantes do Anexo II do Relatório de Gestão Fiscal;

II - verificar, junto à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 2000; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Ouvidoria-Geral da União

Art. 42. À Ouvidoria-Geral da União - OGU compete:

I - orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;

II - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;

III - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IV - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Federal;

V - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VI - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Federal;

VII - sugerir a expedição de atos normativos e de orientações, visando corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

VIII - orientar, assistir e intermediar a solução de conflitos, no âmbito administrativo, das divergências entre agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e os cidadãos usuários dos respectivos serviços;

IX - certificar as unidades de ouvidoria do Poder Executivo Federal que se destacarem no atendimento aos usuários;

X - executar e gerir projetos e programas junto à sociedade civil organizada visando à participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XI - propor ações que resultem em melhoria do serviço prestado ao público pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;

XII - recomendar, participar, promover e organizar audiência pública relacionada à prestação de serviço público no âmbito do Poder Executivo Federal;

XIII - monitorar, sistematicamente, as providências adotadas ou encaminhadas pela OGU, a partir de pleitos enviados pelos cidadãos, efetuando o registro e controle dos seus resultados; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Na realização das atividades mencionadas neste artigo, a OGU poderá propor a colaboração de entidades congêneres, de direito público ou de direito privado, nacionais, estrangeiras ou internacionais.

Subseção III

Da Corregedoria-Geral da União

Art. 43. À Corregedoria-Geral da União - CRG compete:

I - exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

II - analisar, em articulação com a SFC e com a SPCI, as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, bem como solicitar informações e efetivar diligências, quando necessário;

III - conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais;

IV - analisar, em articulação com a SPCI, suspeitas ou indícios de enriquecimento ilícito de agente público do Poder Executivo Federal;

V - instaurar ou requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Federal;

VI - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações da CGU e das decisões do controle externo;

VII - realizar inspeções nas unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, bem como nas demais áreas competentes pela apuração de responsabilidade disciplinar nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;

VIII - verificar a regularidade dos procedimentos correccionais instaurados no âmbito do Poder Executivo Federal;

IX - solicitar a órgãos e entidades públicas, bem como a pessoas físicas e a pessoas jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de procedimentos;

X - requerer a órgãos e entidades da Administração Pública Federal a realização de perícias;

XI - promover capacitação em matéria administrativa disciplinar, bem como em outras áreas necessárias ao desempenho das atividades de correição, sob a orientação da Secretaria-Executiva;

XII - propor, na sua área de atuação, conteúdo programático referente ao curso de formação para o ingresso na carreira de Finanças e Controle, em articulação com a DGI;

XIII - acompanhar e consolidar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição do Poder Executivo Federal;

XIV - planejar, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Federal;

XV - exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

XVI - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo Federal, em conjunto com a SFC e a SPCI;

XVII - demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correccional;

XVIII - encaminhar periodicamente a SFC e a SPCI o resultado dos trabalhos de inspeção realizados nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal; e

XIX - realizar outras atividades correlatas.

§ 1º A atuação da Corregedoria-Geral da União, no âmbito do Poder Executivo Federal, abrange os órgãos e entidades da Administração Pública definidos no art. 4º do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

§ 2º Os procedimentos correccionais são aqueles que tenham por finalidade a apuração de responsabilidade disciplinar de servidores e empregados públicos.

§ 3º Os procedimentos de apuração de denúncias e irregularidades, na esfera correccional, serão prioritariamente acompanhados em razão da complexidade e relevância da matéria, da autoridade envolvida e da participação de servidores de mais de um órgão ou entidade.

§ 4º As denúncias que não se enquadrem nos critérios estabelecidos no parágrafo anterior serão remetidas para apuração pelos órgãos e entidades competentes.

Art. 44. Às Corregedorias-Gerais Adjuntas, nas respectivas áreas de atuação, compete:

I - exercer, sob a coordenação da CRG, as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

II - coordenar as atividades das Corregedorias Setoriais;

III - propor ações, metas e indicadores à CRG;

IV - apurar as irregularidades ocorridas em órgãos e entidades que se situam em suas esferas de competência;

V - acompanhar e conduzir procedimentos correccionais;

VI - auxiliar a CRG na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

VII - acompanhar e consolidar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição;

VIII - propor medidas à CRG para o aperfeiçoamento das atividades de correição;

IX - analisar as denúncias e representações recebidas, solicitando informações e efetivando diligências, quando necessário;

X - auxiliar a CRG na identificação das áreas de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo Federal;

XI - propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correccional;

XII - realizar o levantamento das necessidades de capacitação e encaminhar as respectivas propostas à CRG; e

XIII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 45. Às Corregedorias Setoriais, no âmbito das respectivas áreas de atuação, compete:

I - propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - sugerir procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades correccionais;

IV - conduzir inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, bem como investigações preliminares determinadas pela respectiva Corregedoria-Geral Adjunta;

V - manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso;

VI - consolidar e sistematizar os dados relativos aos resultados das inspeções, sindicâncias, dos processos administrativos disciplinares e demais atividades de correição desenvolvidos, tanto por sua unidade setorial, como pelos órgãos e entidades vinculadas;

VII - realizar inspeção correccional;

VIII - analisar as denúncias e representações recebidas, bem como solicitar informações e efetivar diligências quando necessário;

IX - propor medidas para o aperfeiçoamento das atividades de correição;

X - executar a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, bem como pelas demais áreas competentes para apuração de responsabilidade disciplinar nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas

Art. 46. À Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas - SPCI compete:

I - promover o incremento da transparência pública;

II - coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da CGU;

III - promover intercâmbio contínuo com outros órgãos de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

IV - encaminhar à SFC e à CRG informações recebidas de órgãos de investigação e inteligência;

V - acompanhar, de forma sistemática, a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Federal e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a sua renda declarada;

VI - proceder, em articulação com a SFC e com a CRG, à investigação preliminar de denúncias e representações que envolvam agentes públicos do Poder Executivo Federal.

VII - fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

VIII - coordenar a elaboração e a implementação de programas e projetos voltados para o fortalecimento da gestão pública e do controle social;

IX - atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

X - contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

XI - reunir e integrar dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção;

XII - promover capacitação e treinamento relacionados às suas áreas de atuação, sob a orientação da Secretaria-Executiva;

XIII - coordenar, no âmbito da CGU, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

XIV - apurar as denúncias e outras demandas externas que lhes forem encaminhadas pelo Secretário-Executivo, efetuando o respectivo registro e o controle dos seus resultados;

XV - propor o conteúdo programático, referente à sua área de atuação, do curso de formação para ingresso na carreira de Finanças e Controle, bem como promover atividades de treinamento na área, em articulação com a DGI;

XVI - promover o aumento e a difusão dos conhecimentos em matéria de prevenção da corrupção e contribuir para a correta formulação e execução de políticas públicas sobre o tema; e

XVII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 47. À Diretoria de Informações Estratégicas - DIE da SPCI compete:

I - manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e instituições privadas que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca e ao cruzamento de informações estratégicas e à obtenção de conhecimentos necessários às atividades da CGU;

II - realizar solicitações de informações estratégicas a órgãos e entidades que atuem nas áreas de investigação e inteligência;

III - dar tratamento às informações estratégicas coletadas com vistas a subsidiar as atividades da CGU;

IV - realizar análises e pesquisas visando à identificação de ilicitudes praticadas por agentes públicos federais, instaurando, quando necessário, procedimento de investigação preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito;

V - proceder ao exame sistemático das declarações de bens e renda dos servidores públicos federais, instaurando, quando necessário, procedimento de investigação preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito;

VI - produzir informações e conhecimentos estratégicos que possam subsidiar as atividades das demais unidades da CGU;

VII - propor, em articulação com a DGI e a DSI, medidas que protejam a CGU contra a disseminação não autorizada de conhecimentos e informações sigilosas ou estratégicas;

VIII - atuar na prevenção e neutralização das ações de inteligência adversa;

IX - analisar casos de evolução patrimonial que contenham suspeitas ou indícios de enriquecimento ilícito de agentes públicos do Poder Executivo Federal, encaminhando-os, quando couber, após investigação preliminar, à CRG ou à SFC, para as providências cabíveis; e

X - realizar outras atividades correlatas.

Art. 48. À Diretoria de Prevenção da Corrupção - DPC da SPCI compete:

I - realizar pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção, consolidando e divulgando os dados e conhecimentos obtidos;

II - propor e executar projetos e ações que contribuam para o incremento da transparência da gestão pública;

III - desenvolver metodologias para a construção de mapas de risco em instituições públicas e propor medidas que previnam danos ao patrimônio público;

IV - acompanhar a implementação das convenções e compromissos internacionais assumidos pelo Brasil que tenham como objeto a prevenção e o combate à corrupção;

V - propor e adotar medidas que previnam situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

VI - propor e executar ações que estimulem a mobilização popular e a participação dos cidadãos no controle social;

VII - promover parcerias com entes públicos e privados com vistas a desenvolver projetos de prevenção da corrupção;

VIII - propor e executar ações de promoção do fortalecimento da gestão pública; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Das Unidades Descentralizadas

Subseção I

Das Controladorias Regionais da União nos Estados

Art. 49. Às Controladorias Regionais da União nos Estados, unidades subordinadas diretamente à Secretaria-Executiva, sob a supervisão técnica da SFC, da CRG, da OGU e da SPCI no desenvolvimento das respectivas atividades finalísticas, compete desempenhar, no âmbito de sua área de atuação, as seguintes atividades:

I - executar, no âmbito regional, as atividades aprovadas pela Secretaria-Executiva, em função das demandas das demais unidades da CGU, materializadas por meio de ordens de serviço.

II - analisar as manifestações dos gestores sobre as ocorrências registradas nos seus trabalhos;

III - articular-se, no âmbito da respectiva área de atuação, sob coordenação da Secretaria-Executiva, com órgãos e entidades de controle interno e externo, fiscalização, investigação, defesa do patrimônio público, com outros órgãos e entidades públicas e com organizações não-governamentais, objetivando a efetividade das suas ações;

IV - encaminhar as diligências necessárias aos gestores de bens e recursos públicos, objetivando a obtenção de informações, esclarecimentos ou manifestações sobre as questões registradas nos relatórios e outros documentos produzidos em decorrência da execução das ações da CGU;

V - requisitar acesso aos sistemas corporativos utilizados pelas unidades gestoras com vistas a obter elementos necessários à realização dos trabalhos;;

VI - manter registro dos trabalhos executados nos sistemas institucionais informatizados de forma completa e fidedigna;

VII - prestar subsídios ao órgão central na elaboração de planos e relatórios institucionais;

VIII - prestar subsídios ao órgão central na elaboração e aferição das metas institucionais;

IX - identificar e propor ao órgão central a racionalização e o aperfeiçoamento de procedimentos e atos normativos de interesse institucional;

X - propor conteúdo programático e realização de treinamentos, observando a política de capacitação da CGU;

XI - receber e protocolizar denúncias, encaminhando-as à Secretaria-Executiva para as providências cabíveis ; e

XII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 50. As Controladorias Regionais da União nos Estados do Rio de Janeiro, Amazonas, Bahia, Ceará, Goiás, Minas Gerais, Mato Grosso, Pará, Pernambuco, Paraná, Rio Grande do Sul e São Paulo organizar-se-ão em Divisões, que serão responsáveis pelas ações finalísticas desenvolvidas no âmbito regional.

Art. 51. As Controladorias Regionais da União nos Estados do Acre, Alagoas, Espírito Santo, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Paraíba, Piauí, Rio Grande do Norte, Rondônia, Santa Catarina e Sergipe organizar-se-ão em Serviços, que serão responsáveis pelas ações finalísticas desenvolvidas no âmbito regional.

Art. 52. As Controladorias Regionais da União nos Estados do Amapá, Roraima e Tocantins organizar-se-ão em Núcleos, que serão responsáveis pelas ações finalísticas desenvolvidas no âmbito regional.

Seção IV

Dos Órgãos Colegiados

Art. 53. Ao Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção - CTPCC, criado pela Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 4.923, de 18 de dezembro de 2003.

Art. 54. À Comissão de Coordenação de Controle Interno - CCCI cabe exercer as

competências estabelecidas no art. 10 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Art. 55. À Comissão de Coordenação de Correição - CCG cabe exercer as competências estabelecidas no art. 6º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Dirigentes do Gabinete do Ministro

Art. 56. O Gabinete do Ministro, a Assessoria de Comunicação Social e a Assessoria para Assuntos Internacionais são dirigidos por Chefe, cujo cargo será provido na forma da legislação pertinente.

Art. 57. O Chefe de Gabinete do Ministro tem as seguintes atribuições:

I - prestar assessoria ao Ministro de Estado no tratamento de questões de natureza político-administrativa;

II - manter contato com órgãos e autoridades por determinação do Ministro de Estado;

III - representar o Ministro de Estado, quando designado;

IV - examinar, instruir e despachar documentos oficiais;

V - coordenar o planejamento das viagens do Ministro de Estado;

VI - receber, analisar e processar solicitações de audiências;

VII - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do Gabinete do Ministro; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 58. Aos Chefes da Assessoria de Comunicação Social e da Assessoria para Assuntos Internacionais incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades, além de acompanhar e avaliar os seus resultados.

Seção II

Dirigente da Assessoria Jurídica

Art. 59. A ASJUR é dirigida por Chefe cujo cargo será provido na forma da legislação pertinente.

Art. 60. Ao Chefe da ASJUR incumbe:

I - prestar assessoramento direto ao Ministro de Estado;

II - orientar e supervisionar as atividades de consultoria e assessoria jurídica no âmbito da CGU;

IV - planejar, coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos da ASJUR, podendo desconcentrar, delegar e redistribuir incumbências consultivas e administrativas às unidades e servidores sob sua direção;

V - realizar a distribuição de procedimentos e processos administrativos para análise do corpo técnico jurídico;

VI - aprovar ou rejeitar as manifestações emitidas pelo corpo técnico-jurídico, sobre as quais formulará, ainda, as observações e ressalvas que eventualmente julgar necessárias;

VII - executar as atividades conexas com a finalidade básica da ASJUR e praticar e expedir os atos administrativos no âmbito de suas atribuições;

VIII - representar a CGU nos assuntos relativos às atividades da ASJUR;

XI - aplicar a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

X - propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Dirigentes da Secretaria-Executiva

Art. 61. A SE é dirigida por Secretário-Executivo, o Gabinete por Chefe, as Diretorias por Diretor e a Coordenação-Geral por Coordenador-Geral, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 62. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - auxiliar o Ministro de Estado no tratamento dos assuntos da área de competência da CGU;

II - consolidar os planos e projetos da CGU;

III - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o Plano de Ação Global da CGU, em consonância com as diretrizes governamentais;

IV - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da CGU com os órgãos da Presidência da República, da Vice-Presidência da República, da Administração Pública Federal, direta e indireta, e das sociedades de economia mista e suas subsidiárias ou controladas;

V - supervisionar e coordenar a articulação das unidades da CGU com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

VI - supervisionar o planejamento e a execução das atividades de orçamento e dos assuntos administrativos da CGU;

VII - supervisionar e coordenar os projetos e as atividades das unidades integrantes da estrutura regimental da CGU;

VIII - determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da CGU;

IX - determinar a instauração de procedimentos de ação de controle no âmbito da CGU; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 63. Ao Chefe de Gabinete e ao Coordenador-Geral de Diligências da SE incumbe planejar, dirigir, coordenar, controlar e orientar a execução das respectivas unidades e, especificamente, submeter ao Secretário-Executivo os programas, planos, projetos e relatórios da respectiva área de atuação, além de acompanhar e avaliar os respectivos resultados.

Parágrafo único. As atribuições de Diretores, Gerentes e Coordenadores-Gerais das unidades integrantes da estrutura da SE estão previstas nos artigos 65 a 72 deste Regimento Interno.

Art. 64. A DEIN é dirigida por Diretor e as Gerências por Gerentes, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 65. Ao Diretor de Desenvolvimento Institucional da SE incumbe:

I - prestar assessoramento ao Secretário-Executivo e aos demais dirigentes da CGU em assuntos de competência da DEIN;

II - coordenar, consolidar e submeter ao Secretário-Executivo os planos, relatórios e projetos de competência da DEIN;

III - promover a integração das atividades da sua área;

IV - planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos, modernização e avaliação institucional da CGU;

V - aplicar, sob a orientação da DGI, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

VI - propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 66. Aos Gerentes da DEIN incumbe planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar a execução das atividades das suas respectivas áreas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Diretor da DEIN.

Art. 67. A DGI é dirigida por Diretor e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 68. O Diretor de Gestão Interna tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Secretário-Executivo na formulação da política e das diretrizes da gestão, relativas às áreas de competência da DGI;

II - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades da DGI;

III - submeter ao Secretário-Executivo proposta de orçamento anual, da programação financeira e do plano plurianual, bem como planos, programas e relatórios elaborados pela DGI;

IV - autorizar, homologar e dispensar licitações, além de reconhecer as situações de inexigibilidade e designar os agentes responsáveis pelo controle dos bens de natureza permanente e de consumo, bem como os gestores dos contratos firmados pela CGU com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviço;

V - supervisionar e coordenar a integração e articulação das unidades da DGI com outros órgãos e unidades da Presidência da República e, em especial, com a Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República;

VI - executar o orçamento e exercer atribuições de ordenador de despesas;

VII - praticar atos de reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores;

VIII - firmar contratos e celebrar convênios, acordos, ajustes e atos congêneres;

IX - ratificar os atos de dispensa e de reconhecimento de situações de inexigibilidade de licitação, praticados por servidor detentor da delegação de que trata o parágrafo único deste artigo;

X - propor ao Secretário-Executivo a fixação da lotação de pessoal para as unidades integrantes da DGI;

XI - autorizar, na forma da legislação pertinente, servidores a dirigir veículos oficiais da CGU;

XII - constituir comissões permanentes e especiais de licitação;

XIII - avocar, a qualquer tempo e a seu critério, a decisão de assunto no âmbito da DGI;

XIV - aprovar manuais de normas, procedimentos e rotinas relativos às atividades da DGI;

XV - representar a CGU nos assuntos relativos às atividades da DGI;

XVI - aplicar a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

XVII - propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação; e

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As competências previstas nos incisos VI, VII e XI deste artigo poderão ser delegadas por ato formal, total ou parcialmente, a qualquer um dos Coordenadores-Gerais da DGI, vedada a subdelegação.

Art. 69. Aos Coordenadores-Gerais da DGI cabe assistir diretamente o Diretor, no âmbito de sua atuação, além de planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas áreas, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Diretor de Gestão Interna.

Art. 70. A DSI é dirigida por Diretor e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 71. Ao Diretor de Sistemas e Informação incumbe:

I - assistir o Secretário-Executivo na supervisão e coordenação, no âmbito da CGU, das atividades relacionadas à administração de recursos de informação e informática;

II - coordenar a elaboração do plano diretor de informática da CGU e acompanhar a sua execução;

III - planejar, dirigir, orientar e avaliar a execução dos projetos e atividades desenvolvidas no âmbito da DSI;

IV - promover a integração e a interação das equipes técnicas das áreas de tecnologia da informação com as demais áreas da CGU, visando à difusão do uso de tecnologia da informação e à busca de melhores soluções;

V - viabilizar a integração e compatibilidade dos dados e aplicações, visando a tornar disponível as informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

VI - avocar, a qualquer tempo e a seu critério, a decisão de assunto no âmbito da DSI;

VII - aprovar manuais, procedimentos e rotinas relativos às atividades da DSI;

VIII - representar externamente a CGU nos assuntos relativos às atividades da DSI;

IX - aplicar, sob a orientação da DGI, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

X - propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 72. Aos Coordenadores-Gerais da DSI incumbe:

I - assistir o Diretor de Sistemas e Informação na supervisão e coordenação das atividades relacionadas à sua área de competência;

II - planejar, coordenar, orientar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades da Coordenação-Geral a que estiver subordinados;

III - viabilizar a integração e compatibilidade dos dados e aplicações, visando a fornecer informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas no âmbito da CGU;

IV - avaliar o desempenho dos servidores alocados em suas respectivas áreas;

V - conferir pareceres, notas técnicas, projetos básicos e termos de referências sobre os assuntos afetos à sua área de atribuições;

VI - acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos de prestação de serviços vinculados a sua área de atuação;

VII - proceder ao levantamento das necessidades de treinamento dos servidores e propor a participação em cursos e demais eventos de capacitação; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Dirigentes da Secretaria Federal de Controle Interno

Art. 73. A SFC é dirigida por Secretário, o Gabinete por Chefe, as Diretorias por Diretor, e as Coordenações-Gerais por Coordenador

Geral, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 74. Ao Secretário Federal de Controle Interno incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades da SFC e, especificamente:

I - articular-se com o Tribunal de Contas da União, com os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e com os Assessores Especiais de Controle Interno dos Ministros de Estado;

II - estabelecer as diretrizes estratégicas da SFC;

III - aprovar as estratégias das Diretorias de Auditoria para fins de elaboração dos planos estratégicos e operacionais de acompanhamento da gestão pública e da execução dos programas de governo;

IV - aprovar a realização de auditorias e de fiscalizações especiais, principalmente as realizadas em parcerias com outros órgãos e as realizadas para atender a demandas de órgãos externos;

V - baixar atos destinados ao cumprimento da missão institucional da SFC;

VI - propor ao Ministro de Estado normas e procedimentos de execução operacional das atividades relativas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

VII - exercer a orientação e supervisão das Controladorias Regionais da União nos Estados em assuntos relacionados à atuação da SFC;

VIII - estabelecer metas de desempenho institucional para a realização de atividades de controle interno, inclusive para as Controladorias Regionais da União nos Estados;

IX - fixar critérios para a avaliação de desempenho institucional da SFC e das unidades Controladorias Regionais da União nos Estados para a execução de atividades de controle interno;

X - manifestar-se sobre as atividades de controle interno executadas pelas Controladorias Regionais da União nos Estados;

XI - presidir o Comitê de Avaliação de Desempenho Institucional;

XII - dar ciência ao Tribunal de Contas da União de qualquer irregularidade ou ilegalidade apuradas nos trabalhos relativos à SFC;

XIII - atender solicitações e requisições do Tribunal de Contas da União e outras demandas externas inerentes aos assuntos de sua competência;

XIV - zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil,

orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

XV - manifestar-se sobre a participação dos servidores lotados na CGU, da carreira de Finanças e Controle, em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse do Sistema de Controle Interno;

XVI - propor a nomeação, designação, exoneração e dispensa de ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas na SFC, assim como de substitutos eventuais;

XVII - aprovar propostas de concessão de diárias e passagens a servidores designados para execução de atividades de controle interno em unidade diversa de sua lotação;

XVIII - manifestar-se sobre pedidos de remoção de servidores, quanto ao interesse dos serviços relativos ao controle interno;

XIX - definir critérios e estabelecer a lotação desejável de servidores para as unidades administrativas da SFC e Controladorias Regionais da União nos Estados, destinada à execução de atividades do controle interno;

XX - propor interrupção de férias de servidor em exercício na SFC, quando do interesse do serviço;

XXI - delegar competências que lhe são inerentes em caráter não exclusivo;

XXII - apresentar ao Ministro de Estado relatório de atividades da SFC; e

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao Secretário Federal de Controle Interno Adjunto incumbe auxiliar o titular da Secretaria no desempenho de suas atribuições e substituí-lo em seus afastamentos.

Art. 75. Ao Chefe de Gabinete da SFC incumbe:

I - supervisionar, coordenar e dirigir as atividades de competência do Gabinete do Secretário;

II - analisar, controlar os prazos de atendimento e distribuir as correspondências e os documentos expedidos e recebidos pelo SFC;

III - organizar os despachos de processos, documentos e expedientes do titular da SFC e dar encaminhamento aos assuntos tratados no Gabinete;

IV - controlar a agenda de trabalho do Secretário;

V - praticar os atos de administração geral do Gabinete; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 76. Aos Diretores da SFC incumbe:

I - planejar, supervisionar e dirigir as atividades de suas unidades;

II - estabelecer a programação de trabalho e supervisionar as atividades técnicas desenvolvidas em sua área de atuação;

III - aprovar os resultados das ações de controle a cargo da respectiva Diretoria;

IV - avaliar a aplicação, durante a realização das ações de controle por seus servidores, das técnicas e procedimentos estabelecidos no Sistema de Controle Interno, comunicando à DC as providências tomadas a respeito dos desvios verificados;

V - zelar para que, nos papéis de trabalho, estejam evidenciados todos os elementos significativos dos exames realizados e que a atividade de controle foi executada de acordo com as normas aplicáveis;

VI - zelar pela organização dos papéis de trabalho em processos e pela sua guarda e

arquivamento;

VII - assinar o parecer do dirigente de controle interno referente aos processos de tomada e prestação de contas;

VIII - identificar as necessidades de treinamentos e capacitação dos servidores de suas unidades e propor programa de treinamento em assuntos específicos nas suas áreas de atuação;

IX - autorizar férias e propor ao Secretário Federal de Controle Interno a concessão de diárias e passagens para viagens a serviço dos servidores da respectiva Diretoria;

X - propor ao Secretário Federal de Controle Interno a indicação de nomeação e designação, bem como exoneração e dispensa, pelo Ministro de Estado, de ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas na correspondente Diretoria;

XI - encaminhar diligências necessárias aos gestores de bens e recursos públicos, objetivando obter informações, esclarecimentos ou manifestação sobre as questões registradas nos relatórios e outros documentos produzidos em decorrência de execução de ação de controle; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 77. Aos Coordenadores-Gerais da SFC incumbe:

I - planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas desenvolvidas em sua área de atuação;

II - propor certificados de auditoria sobre tomadas e prestações de contas anuais, acompanhados de justificativas para o tipo de certificado proposto;

III - aprovar os relatórios de auditoria e de fiscalização na sua área de competência;

IV - identificar as necessidades e propor treinamentos e capacitação dos servidores de suas respectivas unidades;

V - submeter ao respectivo dirigente autorização de viagens a serviço dos servidores da Coordenação-Geral e a respectiva concessão de diárias e transporte de servidores, no interesse da SFC;

VI - praticar os atos de administração da Coordenação-Geral, inclusive os inerentes às avaliações de desempenho individual e autorização de férias de seus servidores; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Dirigente da Ouvidoria-Geral da União

Art. 78. A OGU é dirigida por Ouvidor-Geral, cujo cargo será provido na forma da legislação pertinente.

Art. 79. Ao Ouvidor-Geral incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de ouvidoria e, especificamente:

I - assistir o Ministro de Estado na execução de suas atribuições no que concerne aos assuntos relativos à área de atuação da OGU;

II - representar a CGU nos fóruns relacionados aos assuntos diretamente ligados à área de atuação de ouvidorias;

III - representar a CGU junto a entidades e organizações internas e externas, nos assuntos relativos à área de atuação de ouvidorias;

IV - atender as partes interessadas, cidadãos, órgãos internos e entidades externas, em assuntos a cargo da OGU;

V - aplicar, sob a orientação da DGI, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

VI - propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Dirigentes da Corregedoria-Geral da União

Art. 80. A CRG é dirigida pelo Corregedor-Geral, as Corregedorias-Gerais Adjuntas pelos Corregedores-Gerais Adjuntos, e as Corregedorias Setoriais pelos Corregedores Setoriais, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 81. Ao Corregedor-Geral incumbe:

I - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Federal;

II - instaurar de ofício, ainda que em conjunto com outras autoridades, quando for o caso, ou determinar a instauração de sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais;

III - decidir acerca das propostas de arquivamento de denúncias e representações;

IV - julgar os processos administrativos disciplinares, instaurados de ofício ou avocados, aplicando, quando cabível, as penalidades de advertência ou suspensão de até trinta dias;

V - encaminhar ao Ministro de Estado, para julgamento, os processos administrativos disciplinares cujas penalidades propostas forem demissão, suspensão superior a trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada;

VI - determinar a realização de inspeções e investigações preliminares;

VII - avocar, de ofício ou mediante proposta, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais, em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, bem como determinar o reexame daqueles já concluídos ou, conforme o caso, propor ao Ministro de Estado a avocação ou o reexame do feito;

VIII - instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, propor ao Ministro de Estado que represente ao Presidente da República a fim de apurar eventual omissão das autoridades responsáveis pelos procedimentos correccionais;

IX - declarar a nulidade, total ou parcial, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso ou concluídos no âmbito do Poder Executivo Federal, ou, conforme o caso, propor ao Ministro de Estado a anulação;

X - requisitar empregados e servidores públicos federais necessários à constituição de comissões de procedimentos correccionais ou, quando necessário, propor a prática do ato ao Secretário-Executivo ou ao Ministro de Estado;

XI - aplicar, sob a orientação da DGI, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

XII - propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 82. Aos Corregedores-Gerais Adjuntos incumbe:

I - auxiliar o Corregedor-Geral no planejamento, orientação, supervisão e controle das atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Federal;

II - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos correcionais, quando tiverem ciência de irregularidades praticadas no serviço público;

III - acompanhar e supervisionar as atividades correcionais, inclusive as inspeções, desenvolvidas pelas unidades setoriais de sua área, consolidar as informações recebidas e enviar relatórios ao Corregedor-Geral;

IV - julgar os processos administrativos disciplinares, instaurados de ofício ou avocados, aplicando, quando cabível, a penalidade de advertência;

V - coordenar ações conjuntas com as demais unidades da CGU;

VI - comunicar ao Corregedor-Geral os casos de não atendimento das solicitações e determinações provenientes das Corregedorias-Gerais Adjuntas e Corregedorias Setoriais, propondo as medidas cabíveis;

VII - consolidar e encaminhar ao Corregedor-Geral propostas de ações de capacitação a partir das necessidades levantadas;

VIII - aplicar, sob a orientação da DGI, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 83. Aos Corregedores Setoriais incumbe:

I - propor ao respectivo Corregedor-Geral Adjunto medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

III - instaurar ou requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades;

IV - sugerir ao Corregedor-Geral Adjunto procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades de correição;

V - determinar diligências e solicitar informações necessárias ao esclarecimento de denúncias e representações;

VI - acompanhar e examinar os relatórios de auditoria da SFC referentes aos respectivos órgãos e entidades vinculadas, no que diz respeito à matéria disciplinar;

VII - instaurar ou determinar a instauração de sindicância, inclusive patrimonial, processo administrativo disciplinar e demais procedimentos correcionais;

VIII - acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações de instauração de procedimentos disciplinares demandados pela CGU ou pelo controle externo;

IX - analisar a regularidade dos processos disciplinares e dos julgamentos proferidos nos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta, determinando ou propondo, nos casos de nulidade, a repetição total ou parcial dos atos no processo;

X - realizar inspeções correcionais periódicas nos órgãos da Administração direta e entidades da Administração indireta;

XI - encaminhar ao Corregedor-Geral Adjunto dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados das inspeções, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e

demais atividades de correição desenvolvidos, tanto por sua unidade setorial como pelos órgãos da Administração direta e entidades da Administração indireta;

XII - executar a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

XIII - propor ao Corregedor-Geral Adjunto medidas que visem ao aprimoramento das atividades de correição;

XIV - propor ao Corregedor-Geral Adjunto a capacitação de servidores públicos federais em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correição;

XV - organizar e manter cadastro atualizado de agentes públicos, dos órgãos da Administração direta e entidades da Administração indireta, aptos a participar de comissões disciplinares e outras atividades de correição;

XVI - aplicar, sob a orientação da DGI, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade; e

XVII - exercer outras atribuições correlatas.

Seção VII

Dirigentes da Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas

Art. 84. A SPCI é dirigida por Secretário, o Gabinete por Chefe, as Diretorias por Diretor e as Gerências por Gerente, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 85. Ao Secretário de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das Diretorias de Informações Estratégicas e de Prevenção da Corrupção e, especificamente:

I - elaborar os planos estratégico e operacional da SPCI;

II - autorizar a participação de servidores em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse da SPCI;

III - estabelecer metas de desempenho institucional para a realização de atividades da SPCI, bem como fixar critérios para a avaliação de desempenho quanto à execução das atividades;

IV - estabelecer normas e procedimentos de execução operacional das atividades afetas à SPCI;

V - aprovar propostas de concessão de diárias e passagens a servidores designados para execução de atividades em unidade diversa de sua lotação;

VI - manifestar-se sobre pedidos de remoção de servidores lotados na SPCI;

VII - manter o Ministro de Estado e o Secretário-Executivo informados sobre as atividades afetas à SPCI;

VIII - aplicar, sob a orientação da DGI, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

IX - propor, no interesse do serviço, interrupção de férias de servidor em exercício na SPCI; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 86. Ao Chefe de Gabinete da SPCI incumbe:

I - supervisionar, coordenar e dirigir as atividades de competência do Gabinete do Secretário;

II - analisar, controlar e distribuir as correspondências e os documentos expedidos e

recebidos pelo Secretário;

III - organizar os despachos de processos, documentos e expedientes do titular da SPCI e dar encaminhamento aos assuntos tratados no Gabinete;

IV - coordenar a agenda de trabalho do Secretário;

V - praticar os atos de administração geral do Gabinete; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 87. Ao Diretor de Informações Estratégicas e ao Diretor de Prevenção da Corrupção, dentro das suas respectivas esferas de competência, incumbe:

I - planejar, supervisionar e dirigir as atividades de sua unidade;

II - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas a ser desenvolvidas em sua área de atuação por seus respectivos Gerentes;

III - identificar as necessidades e propor a realização de atividades de treinamento e capacitação dos servidores de sua unidade;

IV - autorizar férias;

V - propor ao Secretário de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas a concessão de diárias e passagens para viagens a serviço dos servidores da respectiva Diretoria e de colaboradores eventuais; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Aos Diretores da Diretoria de Informações Estratégicas e da Diretoria de Prevenção da Corrupção, além das atribuições constantes neste artigo, cumpre observar as diretrizes fixadas em conformidade com os objetivos da SPCI.

Art. 88. Aos Gerentes das Diretorias de Informações Estratégicas e de Prevenção da Corrupção, dentro das suas esferas de competência, incumbe planejar, dirigir, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades e, especificamente, submeter ao Secretário os programas, planos, projetos e relatórios da área de atuação, além de acompanhar e avaliar os respectivos resultados.

Seção VIII

Dirigentes das Controladorias Regionais da União nos Estados

Art. 89. As Controladorias Regionais da União nos Estados serão dirigidos por Chefes, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 90. Aos Chefes das Controladorias Regionais da União nos Estados incumbe:

I - planejar, supervisionar e dirigir as atividades de sua unidade;

II - estabelecer a programação de trabalho e supervisionar as atividades técnicas desenvolvidas em sua área de atuação;

III - aprovar os relatórios de auditoria e de fiscalização realizados na sua unidade;

IV - acompanhar e avaliar a aplicação, durante a realização das ações de controle por seus servidores, das técnicas e procedimentos emanados do Sistema de Controle Interno, comunicando à DC da SFC as providências tomadas a respeito dos desvios verificados;

V - acompanhar e avaliar a execução das atividades de correição e de prevenção da corrupção desenvolvidas no seu âmbito de atuação;

VI - zelar para que os papéis de trabalho contenham todos os elementos significativos dos exames realizados e evidenciem que a ação de controle foi executada de acordo com as normas aplicáveis;

VII - zelar pela organização dos papéis de trabalho em autos processuais e pela sua guarda e arquivamento devidos;

VIII - identificar necessidade de treinamento e capacitação dos servidores de suas unidades e propor programa de treinamento em assuntos específicos nas suas áreas de atuação;

IX - encaminhar diligências necessárias aos gestores de bens e recursos públicos, objetivando obter informações, esclarecimentos ou manifestações sobre as questões registradas nos relatórios e outros documentos produzidos em decorrência de execução de ação de controle;

X - propor ao Secretário Federal de Controle Interno a indicação de nomeação e designação, bem como exoneração e dispensa, pelo Ministro de Estado, de ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas na respectiva unidade, assim como dos respectivos substitutos eventuais.

XI - autorizar férias e viagens a serviço dos servidores da sua unidade, e a respectiva concessão de diárias e transporte de servidores, no interesse da CGU;

XII - praticar os atos de administração no âmbito da unidade, inclusive os inerentes às avaliações de desempenho individual e autorização de férias de seus servidores;

XIII - definir e distribuir as atribuições das divisões, serviços e núcleos;

XIV - prestar atendimento ao cidadão, a partir de solicitações pessoais ou encaminhadas, mediante expedientes, à CGU; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 91. Os ocupantes dos cargos previstos no Capítulo III deste Regimento Interno serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

Art. 92. Aos servidores da CGU, em exercício em qualquer das suas unidades organizacionais, é vedado contrariar enunciado, instrução ou orientação técnica adotada pelo órgão central.

Parágrafo único. Os servidores em exercício na Secretaria Federal de Controle Interno e nas Controladorias Regionais da União nos Estados não poderão, ainda, depor em comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, em curso em órgãos e entidades sujeitos a ações de controle, sobre fatos apurados em trabalhos de auditoria e fiscalização de que tenham participado.

Art. 93. As subunidades das diversas unidades organizacionais da CGU terão suas competências estabelecidas por ato editado pelo seu respectivo titular.

Art. 94. A SFC, a CRG, a OGU, a SPCI e as Controladorias Regionais da União nos Estados realizarão, permanentemente, o registro e o monitoramento das diversas ações finalísticas desenvolvidas no seu âmbito de atuação, de forma fornecer subsídios para o acompanhamento gerencial dos resultados da CGU.

Art. 95. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário-Executivo da CGU.