

RESOLUÇÃO-RE Nº 602, DE 7 DE MARÇO DE 2019(*)

O Gerente Substituto da Gerência de Produtos de Higiene, Perfumes, Cosméticos e Saneantes no uso das atribuições que lhe confere o art. 164, aliado ao art. 54, I, § 1º do Regimento Interno aprovado pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 255, de 10 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Deferir os registros e as petições dos produtos saneantes, conforme anexo.

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

ITAMAR DE FALCO JUNIOR

(*) Esta Resolução e o anexo a que se refere serão publicados em suplemento à presente edição.

RESOLUÇÃO-RE Nº 603, DE 7 DE MARÇO DE 2019(*)

O Gerente Substituto da Gerência de Produtos de Higiene, Perfumes, Cosméticos e Saneantes no uso das atribuições que lhe confere o art. 164, aliado ao art. 54, I, § 1º do Regimento Interno aprovado pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 255, de 10 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Indeferir os registros e as petições dos produtos saneantes, conforme anexo.

Art. 2º O motivo do indeferimento do processo/petição deverá ser consultado no site: <http://www.anvisa.gov.br>.

Art.3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ITAMAR DE FALCO JUNIOR

(*) Esta Resolução e o anexo a que se refere serão publicados em suplemento à presente edição.

RESOLUÇÃO-RE Nº 616, DE 8 DE MARÇO DE 2019

O Gerente Substituto da Gerência de Produtos de Higiene, Perfumes, Cosméticos e Saneantes no uso das atribuições que lhe confere o art. 164, aliado ao art. 54, I, § 1º do Regimento Interno aprovado pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 255, de 10 de dezembro de 2018, resolve:

Art.1º Tornar insubsistente a Resolução - RE nº 3.162, de 16 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 221, de 19 de novembro de 2018, Seção 1, pág. 167 e em Suplemento, págs. 9 e 10, única e exclusivamente referente aos produtos listados no anexo.

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

ITAMAR DE FALCO JÚNIOR

ANEXO

NOME DA EMPRESA: MASTER LINE DO BRASIL LTDA
AUTORIZAÇÃO: 2.02747-1
NOME DO PRODUTO E MARCA: SHAMPOO MAIONESE VEGANA SKALA
NUMERO DE PROCESSO: 25351.282154/2017-23
NOME DA EMPRESA: MASTER LINE DO BRASIL LTDA
AUTORIZAÇÃO: 2.02747-1
NOME DO PRODUTO E MARCA: CONDICIONADOR MAIONESE VEGANA SKALA
NUMERO DE PROCESSO: 25351.282217/2017-62

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

**INSTITUTO NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

PORTARIA Nº 15, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2019

O Diretor do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, nomeado pela Portaria GM/MS nº 3.551/2018, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria da Presidência da Fiocruz nº 201/2017- PR, publicada no DOU em 09/02/2017, resolve:

1.0. PROPÓSITO

Subdelegar a competência dos poderes atribuídos ao Diretor.

2.0. OBJETIVO

Subdelegar a competência dos poderes a mim atribuídos, na forma do item 3.9 da Portaria nº 201/2017-PR, publicada no DOU em 09/02/2017- pela Presidente da Fiocruz, ao Substituto Eventual do Diretor do INCQS Antonio Lima Ornelas.

3.0. DEVERES E OBRIGAÇÕES

Ficam subdelegados os poderes previstos no item 3, subitens 3.1 a 3.8 e 3.10 da Portaria nº 201/2017-PR, publicada no DOU em 09/02/2017

3.1. Autorizar a realização e homologar as licitações nas suas diversas modalidades, para fins de aquisição de materiais, de execução de obras e serviços, bem como alienações, observados às disposições da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005 e alterações posteriores;

3.2. Revogar e/ou anular procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades, bem como autorizar a realização e homologar ou ratificar os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação e respectivos contratos, quando houver, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93;

3.3. Atuar como ordenador de despesas na prática de todos os atos necessários à execução orçamentária e financeira para aplicação dos recursos que lhes forem descentralizados, em se tratando de Unidade Gestora Executora, autorizando para tal finalidade despesas e pagamentos ou assinando notas de empenho, relação de ordens bancárias externas e ordens de pagamento, bem como as cancelando, quando se fizer necessário;

3.3.1. Designar servidores para segunda assinatura nas notas de empenho, relação de ordens bancárias externas e ordens de pagamento, no caso das Unidades Descentralizadas;

3.4. Emitir portarias, inclusive as relativas às permissões de uso de bem público, celebrar contratos e acordos de cooperação técnica nacional, e seus respectivos aditivos;

3.4.1. Celebrar e rescindir convênios, acordos de cooperação nacional e demais instrumentos congêneres, após prévia análise das minutas pela Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico e pela Procuradoria Federal;

3.4.2. Celebrar e rescindir contratos, convênios e acordos de cooperação internacional, após prévia análise das minutas pelo Centro de Relações Internacionais em Saúde (CRIS) e pela Procuradoria Federal;

3.4.3. A delegação de competência prevista nesta Portaria não se aplica aos contratos de repasse, aos convênios que envolvam transferência direta de recursos financeiros entre os partícipes, aos termos de colaboração e termos de fomento instituídos pela Lei nº 13.019/2014, aos quais sua celebração cumpre tão somente ao Presidente da Fiocruz;

3.5. Constituir comissão permanente e/ou especial para atuar em tomadas de contas, inventários físicos e financeiros, avaliações e alienações de bens e materiais permanentes ou de consumo, bem ainda em licitações, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, e suas alterações posteriores;

3.5.1. Determinar a instauração de sindicância investigativa para apuração de qualquer fato supostamente ocorrido, acerca de qualquer matéria de que trate a administração pública, de que se teve conhecimento de forma genérica e sem prévia indicação de autoria;

3.6. Aplicar aos contratados sanções de advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aos licitantes que praticarem atos especificados no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, observado o direito a prévia defesa;

3.6.1. Sem prejuízo da delegação prevista no subitem 3.6, a defesa eventualmente apresentada pelo licitante/contratado deverá ser submetida obrigatoriamente à Procuradoria Federal, que emitirá parecer conclusivo sobre a legalidade da sanção a ser aplicada;

3.7. Autorizar a concessão de diárias e requisição de passagens, nos termos da Lei nº 8.112/90 e demais legislação regente da matéria, aos servidores que se deslocarem a serviço ou para fins de aperfeiçoamento profissional no âmbito do território nacional;

3.7.1. Sem prejuízo da delegação prevista no subitem 3.7 e, desde que cumpridas as exigências previstas na legislação em vigor sobre a matéria, para fins de afastamento de servidores do país, a serviço ou com a finalidade de aperfeiçoamento, competirá exclusivamente aos Vice-Presidentes e ao Chefe de Gabinete da Presidência anuir ou não com o encaminhamento dos autos ao Senhor Ministro de Estado da Saúde, a quem caberá autorizar ou não o afastamento;

3.8. Determinar a instauração de procedimento de Tomada de Contas Especial, quando detectada irregularidade na aplicação de recursos públicos, dando causa à perda, extravio ou danos ao Erário, designando para essa finalidade servidores para integrar Comissão a ser instituída em Portaria da Presidência, de forma a atender os preceitos da Lei nº 9.784/1999 e da Instrução Normativa TCU/71, de 28/ 11/ 2012; e

3.9. Indicar preposto e assinar cartas de preposição a serem elaboradas pela área de Recursos Humanos das Unidades com a finalidade de apresentá-las nas audiências relativas aos processos judiciais em que a Fiocruz é autora, ré ou parte interessada.

4.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Na hipótese de afastamento, impedimento legais ou regulamentares, ou ainda na vacância do cargo da autoridade referida no item 2.0, o substituto ficará, no período da substituição, sub-rogado nas delegações atribuídas ao substituído, observando-se a exigência de publicação do ato de designação da substituição no Diário Oficial da União (DOU).

5.0. VIGÊNCIA

A presente Portaria entrará em vigor na data da publicação em Diário Oficial da União (DOU).

ANTONIO EUGENIO CASTRO C. DE ALMEIDA

Controladoria-Geral da União**GABINETE DO MINISTRO****PORTARIA Nº 1.014, DE 7 DE MARÇO DE 2019**

Aprova o piloto do Programa de Gestão de Demandas por Bloco de Projetos no âmbito da Controladoria-Geral da União - CGU.

O MINISTRO DE ESTADO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 87 da Constituição Federal e o art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e considerando o disposto nos artigos 44, 116, inciso X, e 117, incisos I e II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo Único desta Portaria, o piloto do Programa de Gestão de Demandas por Bloco de Projetos, também denominado PGD-Projetos, em continuidade à modalidade prevista na Portaria CGU nº 747, de 16 de março de 2018, e ao piloto previsto na Portaria CGU nº 2.327, de 30 de agosto de 2018.

§ 1º O piloto do PGD-Projetos será realizado durante o prazo de quatro meses, contados a partir da data de publicação desta Portaria.

§ 2º Participarão do piloto equipes da Diretoria de Auditoria de Políticas Sociais I da Secretaria Federal de Controle Interno.

§ 3º Ao término do piloto, seus resultados serão apresentados ao Comitê de Governança Interna da CGU para:

I - Análise das ferramentas utilizadas durante o piloto;

II - Levantamento de indicadores de entregas e qualidade dos produtos;

III - Identificação e análise das principais dificuldades e dos riscos encontrados, medidas de tratamento e lições aprendidas; e

IV - Avaliação de minuta de portaria do PGD-Projetos.

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

WAGNER DE CAMPOS ROSARIO

ANEXO ÚNICO

CARACTERÍSTICAS DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DEMANDAS NA MODALIDADE POR BLOCO DE PROJETOS

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão de Demandas por Blocos de Projetos, também denominado PGD-Projetos, em aditivo à modalidade prevista na Portaria nº 747, de 16 de março de 2018, cujas regras são aplicadas de forma subsidiária ao presente normativo.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Programa de Gestão de Demandas por Blocos de Projetos (PGD-Projetos): modalidade de trabalho que permite a execução de atividades fora da unidade administrativa por meio de pactuação específica, em que a unidade da CGU utilize conhecimentos de gestão de projetos com maior grau de planejamento formal, maturidade e documentação, de forma a gerar produtos ou serviços novos;

II - Projeto: consiste em esforço temporário empreendido com um objetivo pré-estabelecido, definido e claro, para criar um novo produto, serviço ou processo. Tem início, meio e fim definidos, duração e recursos limitados, em uma sequência de atividades relacionadas;

III - Produto: é o resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade. É definido no planejamento e entregue na conclusão da atividade;

IV - Atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, para a entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

V - Patrocinador: responsável por aprovar o projeto e garantir os recursos necessários à sua execução;

VI - Gerente do Projeto: responsável pelo gerenciamento e pelo monitoramento do projeto, recursos envolvidos e suas entregas;

VII - Termo de Abertura de Projeto (TAP): documento que autoriza formalmente um projeto, abordando minimamente questões como requisitos, escopo e não-escopo, objetivos, expectativas, patrocinador, gerente do projeto e equipe, principais fases, marcos, entregas e riscos;

VIII - Plano de monitoramento do projeto: documento que demonstrará a evolução das fases e entregas do projeto à Unidade Supervisora, de modo a subsidiar a homologação de registro de ponto dos membros da equipe;



IX - Termo de Encerramento de Projeto (TEP): documento que objetiva encerrar todas as atividades de gestão de projetos e formalizar a conclusão do projeto. O gerente do projeto preenche suas considerações finais, quanto ao atendimento e às entregas realizadas, e faz a consolidação das lições aprendidas e dos indicadores de desempenho; e

X - Lições aprendidas: informações sobre práticas de sucesso, dificuldades e erros encontrados durante o projeto, com respectivas sugestões de melhoria.

CAPÍTULO II

DAS NORMAS GERAIS DO PGD-PROJETOS

Seção I

Das Características

Art. 3º O PGD-Projetos é a modalidade do Programa de Gestão de Demandas em que:

I - O projeto objetiva desenvolver trabalhos aprovados no Plano Operacional da unidade;

II - Todos os servidores da equipe do projeto são responsáveis pelas entregas definidas e, por consequência, pelos objetivos do projeto;

III - São firmados pactos em PGD entre cada servidor da equipe do projeto e a chefia imediata; e

IV - Os pactos entre os servidores que compõem a mesma equipe do projeto devem ser correlacionados.

Art. 4º São características de um projeto:

I - Ser definido entre o patrocinador (em nível de Comitê, Secretaria, Diretoria, Superintendência ou Coordenação) e as chefias envolvidas, formalizado por meio do TAP, que deve ser assinado pelo patrocinador e pelo gerente do projeto;

II - Ter suas fases e entregas claramente definidas no planejamento do projeto;

III - Ter sua evolução e seus níveis de qualidade monitorados pelo gerente e pela equipe do projeto, registrados no plano de monitoramento do projeto e avaliados pela chefia imediata e pelo patrocinador, por meio de indicadores de desempenho;

IV - Ter seus riscos gerenciados e monitorados pelo gerente e pela equipe do projeto;

V - Ser concluído por meio de um TEP, que encerra os pactos associados àquele projeto e resulta no retorno dos servidores ao regime de ponto presencial, salvo se houver outro pacto vigente; e

VI - Ter registradas as lições aprendidas.

Seção II

Da Gestão do Projeto

Art. 5º O gerente do projeto ou o seu substituto reportará as modificações do projeto à chefia imediata e, quando for o caso, às chefias superiores.

Art. 6º O gerente do projeto deve estabelecer pontos de controle periódicos com a equipe do projeto, de forma a avaliar o andamento dos trabalhos e subsidiar a atualização do cronograma e do plano de monitoramento do projeto.

Art. 7º A avaliação dos produtos entregues durante o projeto compete à chefia imediata.

Art. 8º A chefia imediata, o gerente do projeto e a equipe do projeto podem definir as ferramentas institucionais necessárias à condução e ao gerenciamento do projeto, que devem ser informadas à Unidade Supervisora do PGD inicialmente por meio do TAP e, caso haja alterações, por meio do plano de monitoramento.

Parágrafo único. Essas ferramentas devem possuir capacidade mínima de gerenciamento de:

I - Cronograma;

II - Comunicação síncrona e assíncrona da equipe;

III - Arquivos na nuvem da CGU;

IV - Repositório para disseminação do conhecimento; e

V - Rastreabilidade das atividades e produtos relacionados, de modo a permitir a avaliação do desempenho de cada servidor.

Art. 9º O plano de monitoramento deve reportar mensalmente a situação das fases e entregas do projeto.

Parágrafo único. O plano de monitoramento deverá ser apresentado à Unidade Supervisora do PGD até o 5º dia útil do mês subsequente.

Seção III

Da Equipe do Projeto

Art. 10. A equipe do projeto será formada a critério do dirigente da unidade organizacional ou da chefia imediata, com base nas competências individuais dos servidores e nos requisitos dos produtos do projeto.

§ 1º Após a composição da equipe do projeto, deverão ser firmados pactos em PGD-Projetos com cada servidor que compõe a equipe, e os pactos dos servidores da mesma equipe devem ser correlacionados.

§ 2º É vedada a composição de equipes híbridas, com parte dos servidores em regime de ponto eletrônico presencial e parte dos servidores com pacto em PGD-Projetos.

§ 3º Um mesmo servidor pode compor a equipe de um ou mais projetos, devendo ser sempre registrada a distribuição da dedicação do servidor entre os projetos.

Art. 11. Se algum dos servidores da equipe do projeto deixar de ter pacto vigente, a chefia imediata deverá avaliar a adoção das seguintes providências:

I - retirar o servidor da equipe do projeto e solicitar ao gerente do projeto a redistribuição das atividades e o ajuste do cronograma, se necessário; e

II - avaliar a apuração de possíveis infrações à Lei nº 8.112, de 1990.

Seção IV

Da Pactuação

Art. 12. No âmbito do PGD-Projetos, a pactuação é facultativa entre as partes e depende de juízo de conveniência e de oportunidade da Administração.

Parágrafo único. A participação do servidor no PGD-Projetos poderá ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do servidor.

Art. 13. A pactuação deverá ser feita por meio de formulário próprio entre a chefia imediata da unidade administrativa e cada servidor que compõe a equipe do projeto.

Art. 14. É vedado firmar pacto com servidores que tenham sido apenas em procedimento disciplinar nos dois anos anteriores à data de solicitação para participar do Programa.

Art. 15. Não há limitação para a participação simultânea de servidores da unidade administrativa em PGD-Projetos, devendo o seu dirigente ou a chefia imediata considerar o tamanho, os prazos e a complexidade do projeto, além de garantir o quantitativo mínimo necessário para o bom andamento das atividades desempenhadas exclusivamente em trabalho presencial.

Art. 16. Durante a vigência do pacto, poderá ser exigido que os servidores, quando em PGD, estejam disponíveis em horário comercial, devendo responder tempestivamente quando demandados e em prazo estipulado pela chefia imediata.

Parágrafo único. Em caso de indisponibilidade para comunicação no horário comercial por motivos pessoais, o servidor deverá comunicar tempestivamente à equipe e ao gerente do projeto.

Art. 17. O dirigente da unidade, a chefia imediata ou o gerente do projeto poderá convocar o servidor em PGD-Projetos para trabalhos presenciais.

§ 1º O comparecimento do servidor deve ocorrer até o primeiro dia útil subsequente ao da convocação.

§ 2º Os custos para o comparecimento presencial em sua unidade de lotação serão de responsabilidade do servidor e não geram direito à indenização.

§ 3º Caso a convocação prejudique a participação do servidor no projeto, seu pacto deverá ser suspenso.

Art. 18. Em situações em que o servidor deixar de participar definitivamente do projeto, seu pacto em PGD-Projetos naquele projeto deve ser interrompido.

Parágrafo único. A suspensão ou a interrupção do pacto poderá implicar a redistribuição das tarefas do projeto para os demais servidores da equipe do projeto, cabendo ao gerente do projeto reavaliar os prazos de entrega, o cronograma e o plano de monitoramento do projeto.

Art. 19. Servidores sem pacto de PGD em andamento, independente da modalidade, devem retornar imediatamente ao regime presencial com controle eletrônico de frequência.

Art. 20. O encerramento do projeto ensejará o encerramento dos pactos dos servidores da equipe do projeto.

Art. 21. A entrada ou a saída do regime de carga horária reduzida pelo servidor poderá resultar em ajustes nos pactos vigentes e, quando pertinente, assinatura de novos pactos que reflitam a nova carga horária diária, cabendo ao gerente do projeto produzir os devidos ajustes no cronograma dos projetos.

Seção V

Do Controle de Frequência

Art. 22. Para fins de homologação do ponto eletrônico, a chefia imediata deve se basear nos pontos de controle periódicos e no plano de monitoramento do projeto.

§ 1º O registro de ponto eletrônico para servidores que realizam atividades no âmbito do PGD-Projetos deverá ser o de "Programa de Gestão de Demandas Projetos" ou "Programa de Gestão de Demandas Projetos (Períodos)", com a informação, em campo específico, do número do processo de pactuação do Sistema SEI.

§ 2º A carga horária diária do servidor não poderá exceder oito horas, conforme estabelecido no art. 1º do Decreto nº 1.590, de 1995.

§ 3º Não caberá contabilização de horas extras para o servidor em PGD-Projetos.

§ 4º O cumprimento tempestivo das entregas autoriza o registro integral no ponto eletrônico para os servidores da equipe, proporcional ao período do projeto no mês de apuração.

Art. 23. Na hipótese de atraso ou não entrega de produtos do projeto, o gerente deverá apurar as condições que motivaram o não atingimento da meta.

§ 1º Caso o atraso ou a não entrega sejam injustificados, o servidor responsável terá registrada a frequência proporcional ao resultado entregue, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, o gerente do projeto deverá dar ciência formal ao servidor responsabilizado e à Unidade Supervisora do PGD.

§ 3º Atrasos ou não entregas reiteradas por parte de algum membro do projeto devem ensejar as providências previstas no art. 11.

§ 4º A reiterada notificação à equipe do projeto pode ensejar a saída do projeto do regime de PGD-Projetos.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os resultados do PGD-Projetos devem ser consolidados pela Unidade Supervisora do PGD e divulgados, a cada trimestre, no Diário Oficial da União, nos termos do § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995.

Art. 25. Fica vedado o uso de registro de "Serviço Externo" para atividades passíveis de execução presencial, previstas na tabela de atividades do PGD ou contempladas nos projetos selecionados para o PGD-Projetos.

Art. 26. A Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD desempenhará a atribuição de Unidade Supervisora definida nesta Portaria até nova disposição.

Art. 27. Modelos dos documentos indicados nesta Portaria serão disponibilizados na "IntraCGU" pela Unidade Supervisora do PGD, podendo a unidade responsável pelo projeto adaptá-los, desde que respeitadas as informações mínimas necessárias.

Parágrafo único. As unidades que utilizarem sistemas informatizados para a pactuação, monitoramento e avaliação dos resultados das atividades realizadas em PGD-Projetos poderão encaminhar relatórios extraídos desses sistemas com as informações mínimas necessárias.

Art. 28. O servidor em PGD-Projetos permanece vinculado a sua unidade organizacional de lotação.

Art. 29. O PGD-Projetos tem caráter temporário e precário, não gerando direito adquirido para o servidor.

Art. 30. Aplicam-se subsidiariamente ao PGD-Projetos as normas para o trabalho presencial e as diretrizes da Portaria CGU nº 747, de 2018.

Art. 31. Os casos omissos e as exceções serão decididos pelo Secretário Executivo da CGU.

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 1.044, DE 8 DE MARÇO DE 2019

Institui a estrutura de governança para a gestão do Planejamento Estratégico da Controladoria-Geral da União.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no exercício das competências previstas no art. 28 do Anexo I do Decreto nº 9.681, de 3 de janeiro de 2019, tendo em vista a Portaria CGU nº 50.223, de 4 de dezembro de 2015, alterada pela Portaria CGU nº 903, de 11 de abril de 2017, e conforme disposto no art. 14 da Portaria CGU nº 665, de 7 de fevereiro de 2019, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a estrutura de governança para a ação estratégica do Planejamento Estratégico da Controladoria-Geral da União - CGU, conforme determinação da Portaria CGU nº 665, de 2019.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES DO COMITÊ DE GOVERNANÇA INTERNA

Art. 2º Compete complementarmente ao Comitê de Governança Interna - CGI, instituído pela Portaria CGU nº 665, de 2019:

I - aprovar, a cada quadriênio, o Planejamento Estratégico da CGU;

II - estabelecer diretrizes, objetivos, iniciativas e indicadores estratégicos;

III - monitorar e avaliar, anualmente, a execução do Planejamento Estratégico;

IV - aprovar o Plano Tático das unidades organizacionais;

V - aprovar o Plano Operacional Anual das unidades organizacionais; e

VI - realizar, trimestralmente, a avaliação e o monitoramento dos Planos Táticos e dos Planos Operacionais, a fim de verificar a evolução da execução dos projetos e atividades estabelecidas para as unidades do Órgão Central e para as Controladorias Regionais da União nos Estados.

CAPÍTULO III

DO COMITÊ GERENCIAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 3º O Comitê Gerencial de Planejamento Estratégico - CGPE será composto por representantes, titular e suplente, das seguintes unidades organizacionais:

I - Gabinete do Ministro - GM;

II - Secretaria Federal de Controle Interno - SFC;

III - Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção - STPC;

IV - Secretaria de Combate à Corrupção - SCC;

V - Corregedoria-Geral da União - CRG;

VI - Ouvidoria-Geral da União - OGU;

VII - Diretoria Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD;

VIII - Diretoria de Gestão Interna - DGI;

IX - Diretoria de Tecnologia e Informação - DTI;

X - Assessoria de Comunicação Social - ASCOM; e

XI - Controladorias Regionais da União nos Estados.

Art. 4º Compete ao CGPE:

I - auxiliar o CGI na execução de suas competências;

II - acompanhar a execução e o monitoramento do Planejamento Estratégico;

III - promover as articulações necessárias para o adequado desenvolvimento do Planejamento Estratégico;

IV - acompanhar o planejamento, a execução e o monitoramento dos Planos Táticos e dos Planos Operacionais;

