

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 34

Brasília-DF, 19 de agosto de 2005.

- Para conhecimento e devida execução, publica-se o seguinte:

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1) SUBCONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

ATOS DO SUBCONTROLADOR

O SUBCONTROLADOR-GERAL DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências que lhe foram delegadas assinou o seguinte:

PORTARIAS

Nº 159 de 16 de agosto de 2005

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor CLÁUDIO AUGUSTO GRUNEWALD SOARES, matrícula SIAPE nº 1461673 relativas ao exercício de 2005, a partir do dia 9 de agosto de 2005, ficando os dias restantes marcados para o período de 22 de agosto a 19 de setembro de 2005.

Nº 162 de 19 de agosto de 2005

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor WAGNER ALESSANDER FERREIRA, matrícula SIAPE nº 1336332, relativas ao exercício de 2005, a partir do dia 5 de agosto de 2005, ficando os dias restantes marcados para o período de 17 de outubro a 11 de novembro de 2005.

DESPACHOS

Assunto: Horário Especial

Brasília, 19 de agosto de 2005

Concedo ao servidor **CARLOS DIOGO DOS SANTOS**, ocupante de cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1114123, Horário Especial a Servidor Estudante referente ao segundo semestre de 2005, de conformidade com o disposto no artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta no Processo nº 00208.000016/2005-17.

Assunto: Exercício Temporário

Brasília, 19 de agosto de 2005

No uso da competência que me foi delegada pela Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003 e considerando o que consta do processo nº 00190.050049/2005-36, autorizo o exercício temporário da servidora **CYNTIA GRAZIELLA TIROLI**, Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão I, matrícula SIAPE nº 1459917, durante o período de 6 meses na Controladoria-Geral da União no

Estado do Rio Grande do Norte, devendo, ao término desse período, ser reavaliada a sua saúde por Junta Médica Oficial, o que resultará em prorrogação do respectivo período ou seu retorno a esta Controladoria-Geral da União.

Assunto: Exercício Temporário

Brasília, 19 de agosto de 2005

Concedo ao servidor **RONALDO MACHADO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão I, matrícula SIAPE nº 1459927, Horário Especial a Servidor Estudante referente ao segundo semestre de 2005, de conformidade com o disposto no artigo 98 e § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta do Processo nº 00205.000042/2005-67.

Assunto: Exercício Temporário

Brasília, 19 de agosto de 2005

Concedo ao servidor **TIAGO PEREZ PIÑEIRO**, ocupante do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão II, matrícula SIAPE nº 1353208, Horário Especial a Servidor Estudante referente ao segundo semestre de 2005, de conformidade com o disposto no artigo 98 e § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta do Processo nº 00205.000041/2005-12.

ORDEM DE SERVIÇO

Nº 111 de 16 de agosto de 2005

Art. 1º Os procedimentos referentes à classificação, registro e tratamento das denúncias, no âmbito da Controladoria-Geral da União - CGU, regulam-se conforme o disposto nesta Ordem de Serviço.

Art. 2º Compete à Coordenação-Geral de Diligências/Gabinete do Subcontrolador-Geral (CGD/GAB/SUB) a triagem, classificação e registro das denúncias recebidas na CGU.

Art. 3º Os dados referentes à triagem e classificação das denúncias serão registrados no módulo Demandas Externas do Sistema de Gestão de Informações(SGI) da CGU, instituído pela OS 10, de 19/01/2005, a fim de propiciar o acompanhamento da denúncia em curso na CGU e a geração de relatórios gerenciais.

Seção I

Das Denúncias Recebidas

Art. 4º As denúncias recebidas na CGU classificam-se em Denúncias Iniciais ou Reiteração.

Art. 5º Consideram-se Denúncias Iniciais aquelas recebidas pela primeira vez na CGU, ou seja, sem precedentes e serão classificadas em:

I - Fora da competência da CGU ou sem consistência suficiente: denúncia que não esteja no âmbito de atuação da CGU ou que não contenha elementos suficientes para apuração;

II - Procedimento Simplificado: denúncia com elementos suficientes e dentro da competência da CGU, mas que não justifica apuração específica;

III - Procedimento Ordinário: denúncia, devidamente fundamentada, objetiva e que possua relevante materialidade econômica; relevante interesse ou repercussão social; ou verse sobre irregularidades praticadas por altos dirigentes – autoridades a partir de DAS 4.

Art. 6º Considera-se Reiteração o reenvio de denúncia, com complemento de informações a denúncia anterior ou com solicitação de informações sobre denúncia em curso na CGU.

§ 1º Quando se tratar de Reiteração de denúncia habilitada, a CGD realizará os seguintes procedimentos:

I – identifica a localização do precedente;

II – solicita o documento precedente à unidade onde se encontra:

se o precedente for documento, enviar à Coordenação-Geral de Serviços de Secretaria (CGSS) para autuação, juntada do expediente recebido e devolução à unidade onde se encontrava;

se o precedente for processo, determinar a juntada à CGSS e devolver à área onde se encontrava.

§ 2º Quando se tratar de Reiteração da denúncia arquivada, a CGD encaminhará à Corregedoria específica ou à SFC que decidirá pelo desarquivamento e tramitação do processo, se for o caso.

Seção II

Da Denúncia Fora da Competência da CGU ou Sem Consistência Suficiente

Art. 7º Para denúncias classificadas conforme inciso I do art. 5º desta Ordem de Serviço, a CGD realizará os seguintes procedimentos:

- I - registra a denúncia no Módulo Demandas Externas;
- II - comunica ao interessado o arquivamento da denúncia e seus motivos;
- III - envia à CGSS para arquivamento.

Seção III

Do Procedimento Simplificado

Art. 8º Para denúncia classificada como Procedimento Simplificado, conforme inciso II, art. 5º, a CGD realizará os seguintes procedimentos:

- I - registra a denúncia no Módulo Demandas Externas;
- II - despacha e encaminha:
 - a) à Coordenação-Geral (CG) respectiva da SFC, quando o assunto denunciado envolver apenas um Ministério;
 - b) à Diretoria de Planejamento e Avaliação das Ações de Controle (DG) da SFC, que fará os devidos encaminhamentos às CGs, quando a denúncia envolver mais de um Ministério.

III - emite comunicado ao interessado, informando a habilitação da denúncia.

Art. 9º Compete à Coordenação-Geral da SFC, ao receber denúncias classificadas como Procedimento Simplificado, seguir os procedimentos definidos nos parágrafos deste artigo.

§ 1º Analisa a denúncia e decide no que se refere a:

- I - incluir em trabalho da Coordenação-Geral, em andamento no Órgão Gestor;
- II - usar como subsídio para futuras ações de controle, incluindo no respectivo escopo;
- III - enviar ao gestor para manifestação e adoção de providências;

§ 2º É facultado à Coordenação-Geral da SFC decidir pela reclassificação da denúncia para Procedimento Ordinário, na hipótese de constatar a necessidade de ação de controle específica, caso em que serão seguidos os procedimentos estabelecidos no item 4 da Ordem de Serviço nº 95/04.

§3º Concluída a ação deliberada pela CG/SFC, em qualquer das hipóteses,, esta comunicará à Corregedoria da área respectiva, se for constatada a necessidade de ação de correição.

§4º Após conclusão das ações adotadas, a CG/SFC encaminhará a denúncia à CGSS para arquivamento, informando resumidamente as providências adotadas e os resultados verificados, mediante despacho eletrônico no CGU-Prod.

Art. 10 Compete à CG/SFC respectiva a desidentificação da denúncia, nos casos em que decidir pelo envio da denúncia ao gestor, conforme § 1º, inciso III do art. 9º.

Art. 11 No caso de conversão da denúncia de Procedimento Simplificado para Procedimento Ordinário, a Coordenação-Geral deverá determinar a atuação da mesma.

Art. 12 A denúncia classificada como Procedimento Simplificado não deverá ser autuada, recebendo somente o NUP de documento, quando do seu protocolamento.

Seção IV

Das Disposições Gerais

Art. 13 Para fins do disposto nesta Ordem de Serviço, as referências feitas na OS nº 95/04 à Diretoria de Instrução, entendem-se como referidas à Coordenação-Geral de Diligências/Gabinete do Subcontrolador-Geral (CGD/GSB/SUB).

Art. 14 O item 4.1.2 da Ordem de Serviço nº 95/04, passa a ter a seguinte redação: Determinação da atuação da denúncia e envio à CGSS para autuação.

Art. 15 Revogam-se os itens de 1, 2 e 3 da Ordem de Serviço nº 95/04.

Art. 16 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

2) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DO DIRETOR

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA, no uso das competências que lhe foram delegadas assinou o seguinte:

PORTARIAS

Nº 142 de 17 de agosto de 2005

Art. 1º Designar os servidores, ROBSON CASSEMIRO DE SOUZA SILVA, CPF n.º 095.101.728-47 e sua substituta SARA ESTEFÂNIA VIEIRA RODRIGUES, CPF n.º 759.227.541-49, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO n.º 25/2005, firmado com a empresa: TELE CENTRO OESTE CELULAR PARTICIPAÇÕES S/A., que tem por objeto a prestação de serviços de TELEFONIA CELULAR - Serviço Telefônico Móvel Pessoal (SMP), para chamadas (ligações) locais, na localidade de Brasília / DF, com a disponibilização de 94 (noventa e quatro) Aparelhos digitais, em regime de comodato, “roaming” nacional e “roaming” internacional.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, dentre as previstas na legislação mencionada:

I - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Fiscalização da Execução do Contrato;

II - Controlar a vigência;

III - Conferir os dados das notas fiscais / faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

IV - Anotar no Processo de Fiscalização da Execução do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando os serviços prestados em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII - Encaminhar à Diretoria de Gestão Interna proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do Contrato, quando os serviços estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

IX - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

X - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada; e

XI - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

Art. 3º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Nº 143 de 17 de agosto de 2005

Art. 1º Designar os servidores, ROBSON CASSEMIRO DE SOUZA SILVA, CPF n.º 095.101.728-47 e sua substituta SARA ESTEFÂNIA VIEIRA RODRIGUES, CPF n.º 759.227.541-49, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO n.º 26/2005, firmado com a empresa: BRASIL TELECOM S/A., tem por objeto a prestação de SERVIÇOS TELEFÔNICOS DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN) E INTERNACIONAL (LDI), sendo as chamadas originadas a partir de Telefone Móvel Pessoal /Celular na localidade de Brasília-DF.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, dentre as previstas na legislação mencionada:

- I - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Fiscalização da Execução do Contrato;
- II - Controlar a vigência;
- III - Conferir os dados das notas fiscais / faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;
- IV - Anotar no Processo de Fiscalização da Execução do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;
- V - Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando os serviços prestados em desconformidade com o contratado;
- VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;
- VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;
- VIII - Encaminhar à Diretoria de Gestão Interna proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do Contrato, quando os serviços estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;
- IX - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;
- X - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada; e
- XI - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

Art. 3º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Nº 144 de 17 de agosto de 2005

Art. 1º Designar a responsabilidade pela Conformidade Diária no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFE dos atos e fatos de gestão da Unidade Gestora 170031 – CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO, o servidor CÉLIO LIMA DE OLIVEIRA, Analista de Finanças e Controle, Matrícula SIAPE Nº 1461837, como Titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a atual.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 34

MARIA ROSELIA DA C. FRAGOSO RABELO

Assistente/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.

Em 19 de agosto de 2005.

SIMEI SUSÃ SPADA

Coordenadora Geral de Recursos Humanos