

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 03

Brasília-DF, 17 de janeiro de 2014

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

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1) GABINETE DO MINISTRO

ATO DO MINISTRO

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – INTERINO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º da Medida Provisória n.º 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, e o que consta do processo n.º 00210.002590/2013-62, resolve:

PORTARIA

Nº 92, DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder, em caráter excepcional, à servidora KAREN MAGALHÃES JUNQUEIRA, matrícula SIAPE nº 1501675, ocupante do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, Classe C, Padrão II, a redução de jornada de trabalho para trinta horas semanais e seis horas diárias, com remuneração proporcional, pelo período de um ano, a contar de 10 de fevereiro de 2014.

2) SECRETARIA-EXECUTIVA

ATOS DO SECRETÁRIO

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU n.º 245, de 10 de junho de 2003, e tendo em vista o disposto no art. 36, Parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

PORTARIA

Nº 62, DE 15 DE JANEIRO DE 2014.

Remover, de ofício, no interesse da Administração, o servidor DAVID LEMOS ROSA, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1104519, da Controladoria Regional da União no Estado do Tocantins para a Controladoria Regional da União no Estado do Goiás.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 10 de junho de 2003, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 10 do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e na Portaria CGU nº 2.298, de 11 de novembro de 2013, resolve:

PORTARIA

Nº 42 , DE 14 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 06/07/2004 a 04/07/2009, ao servidor SANDRO ZACHARIADES SABENÇA, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1459962, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, no período de **18/03/2014 a 16/04/2014**, para participar do curso de Gestão Pública, na modalidade à distância, no Portal Educação (Processo nº 00218.000071/2014-71).

PORTARIA

Nº 44 , DE 14 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 02/08/2004 a 08/08/2009, ao servidor MAURÍCIO MARTINS CALLADO, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1461444, em exercício na Controladoria-Geral da União no Estado do Rio de Janeiro, no período de 10/02/2014 a 09/05/2014, para participar de curso completo de língua portuguesa no Centro de Estudos da Língua Portuguesa, Concursos e Treinamentos Ltda. (Processo nº 00218.002433/2013-87).

PORTARIA

Nº 53, DE 15 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 23/03/2004 a 23/03/2009, a servidora KÁTIA REGINA RIBEIRO, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1447508, em exercício na Corregedoria Setorial do Ministério de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e do Turismo/COREC/CRG/CGU, no período de 17/02/2014 a 17/04/2014, para participar dos cursos à distância de Direito Administrativo (60 horas) e Fundamentos de Direito Constitucional (80 horas) pela Instituição Portal da Educação (Processo nº 00190.015397/2013-77).

PORTARIA

Nº 77 , DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 30/06/2005 a 28/06/2010, à servidora FABIANE DANTAS RIOS VASCONCELOS, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1275608, em exercício na Coordenação-Geral de Técnicas, Procedimentos e Qualidade – SFC/DCTEQ, pelo período de 09/04 a 20/06/2014, para realização do Curso Completo de Língua Portuguesa, no Curso Professor Filemon, na cidade de Brasília, DF. (Processo nº 00190.001383/2014-57).

PORTARIA

Nº 78 , DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 06/07/2004 a 04/07/2009, ao servidor CARLOS JOSÉ COELHO DA CUNHA,

Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1459915, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, no período de 17/03/2014 a 15/04/2014, para participar do curso de Licitações e Contratos Administrativos, na modalidade à distância, no Portal Educação (Processo n.º 00218.000108/2014-61).

PORTARIA

Nº 80 , DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 31/01/2005 a 29/01/2010, a servidora ALESSANDRA VALLE LAFETÁ, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1543014, em exercício na CRG/CORIN/CSMD-MCT, no período de 13/02/2014 a 14/03/2014, para participar do curso à distância de Direito Administrativo (60 horas) pela Instituição Portal da Educação (Processo n.º 00190.015470/2013-19).

DESPACHO

Autorizo o servidor DANIEL XAVIER LARA, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, Classe S, Padrão IV, matrícula SIAPE n.º 1097491, a ter exercício descentralizado na Corregedoria-Geral do Ministério da Integração Nacional, conforme informações constantes do Processo n.º 00190.033101/2013-08. Publique-se.

Brasília, 17 de janeiro de 2014.

PORTARIA Nº 94, DE 17 DE JANEIRO DE 2014

Dispõe sobre o Plano Anual de Capacitação da Controladoria-Geral da União para o exercício de 2014.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n.º 245, de 10 de junho de 2003 , do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, e com base no art. 87 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 10 do Decreto n.º 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e na Portaria CGU n.º 2.298, de 11 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Plano de Capacitação da Controladoria-Geral da União para o exercício de 2014, nos termos constantes do Anexo a esta Portaria.

Art. 2.º A inclusão de temas de capacitação não previstos nesta Portaria, bem como a realização de despesas que ultrapassem a previsão orçamentária da unidade, somente poderão ocorrer após aprovação da Diretoria de Planejamento e Avaliação Institucional – DIPLAD, com ratificação do Secretário-Executivo.

Art. 3º Os casos não contemplados nesta Portaria serão submetidos ao Secretário-Executivo, para decisão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(ANEXO À PORTARIA Nº94 DE 17 DE JANEIRO DE 2014)

ANEXO

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – Exercício de 2014

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Controladoria-Geral da União para o exercício de 2014 – PAC 2014 tem por finalidade estabelecer diretrizes e orientações para a execução de ações de capacitação no decorrer do exercício, objetivando a educação continuada dos servidores e a transparência das ações realizadas.

O PAC 2014 tem como diretrizes os itens a seguir e, também, o disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro 2006, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e define capacitação como “*o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais*”:

- Tratar a capacitação dos servidores de forma estratégica;
- Garantir a continuidade das ações;
- Atender os servidores em todas as Unidades Regionais e no Órgão Central;
- Observar as competências institucionais;
- Potencializar o uso do EAD; e
- Promover a integração das Unidades do Órgão.

Seguindo ainda as diretrizes contidas no Decreto nº 5.707, de 2006, propõe-se com este Plano otimizar a utilização dos recursos orçamentários, buscando que as ações de desenvolvimento ocorram de acordo com suas reais necessidades, visando à efetividade e racionalização dos gastos com capacitação.

ORÇAMENTO

A dotação inicial prevista na LOA para a CGU, na ação de Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, é de **R\$ 1.421.391,00** (um milhão, quatrocentos e vinte e um mil, trezentos e noventa e um reais).

Para a alocação do orçamento, foram consideradas as competências e desafios de cada unidade, as séries históricas de investimento em capacitação, o custo médio das ações de capacitação na área temática, bem como o número de servidores em exercício em cada unidade.

Da dotação inicial foram reservados:

- I. **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), equivalentes a **7,0%**, para atender a demandas de bolsas de pós-graduação aprovadas pelo Comitê de Capacitação;
- II. **R\$ 540.000,00** (quinhentos e quarenta mil reais), equivalentes a **38%**, para a concessão de bolsas de estudo de línguas estrangeiras;

- III. **R\$ 277.930,40** (duzentos e setenta e sete mil, novecentos e trinta reais e quarenta centavos), equivalentes a **19,5%**, para pagamento de onze parcelas do programa de pós-graduação *lato sensu* - Novas Tendências do Direito Público e Avaliação das Políticas Públicas, em curso; e
- IV. **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais), equivalente a **2,1%**, para o ressarcimento de despesas com preparação para certificação, a ser regulamentado em normativo próprio, limitado ao valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por servidor para as despesas consideradas elegíveis.

Assim, para os cursos de curta e média duração, a serem realizados no exercício de 2014, serão destinados **R\$ 473.460,60** (quatrocentos e setenta e três mil, quatrocentos e sessenta reais e sessenta centavos), assim distribuídos:

UNIDADE	SIGLA	Orçamento 2014
		Valor
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO ACRE	CGU/AC	R\$ 4.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE ALAGOAS	CGU/AL	R\$ 6.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO AMAZONAS	CGU/AM	R\$ 6.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO AMAPA	CGU/AP	R\$ 4.000,00
CON-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DA BAHIA	CGU/BA	R\$ 8.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO CEARA	CGU/CE	R\$ 7.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	CGU/ES	R\$ 4.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE GOIAS	CGU/GO	R\$ 5.000,00
CONT-GERAL DA UNIAO NO ESTADO DO MARANHÃO	CGU/MA	R\$ 8.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE MINAS GERAIS	CGU/MG	R\$ 9.000,00
CONT-GERAL DA UNIAO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	CGU/MS	R\$ 5.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO MATO GROSSO	CGU/MT	R\$ 4.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO PARA	CGU/PA	R\$ 5.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DA PARAIBA	CGU/PB	R\$ 8.000,00
CONT-GERAL DA UNIAO NO ESTADO DE PERNAMBUCO	CGU/PE	R\$ 8.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO PIAUI	CGU/PI	R\$ 4.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO PARANA	CGU/PR	R\$ 6.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	CGU/RJ	R\$ 11.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	CGU/RN	R\$ 6.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE RONDONIA	CGU/RO	R\$ 6.000,00
CONT-GERAL DA UNIAO NO ESTADO DE RORAIMA	CGU/RR	R\$ 6.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	CGU/RS	R\$ 8.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE SANTA CATARINA	CGU/SC	R\$ 7.500,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE SERGIPE	CGU/SE	R\$ 7.500,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE SAO PAULO	CGU/SP	R\$ 9.000,00
CONT-REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO TOCANTINS	CGU/TO	R\$ 6.000,00
ÓRGÃO CENTRAL		R\$ 305.460,60
TOTAL		R\$ 473.460,60

Poderão ser feitas, a qualquer tempo, avaliações dos investimentos realizados para melhor alocação e utilização dos recursos, com vista à plena execução do orçamento.

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Nos termos da Portaria vigente da CGU que trata do tema, para o exercício de 2014, o afastamento integral do trabalho poderá ser concedido, desde que o servidor comprove a incompatibilidade da participação na ação de capacitação simultaneamente ao exercício do cargo, nos seguintes limites:

- a. Mestrado: 5 (cinco) vagas; e
- b. Doutorado: 5 (cinco) vagas.

A concessão do afastamento será limitada a um servidor por unidade em nível de DAS 5 ou por Unidade Regional da Controladoria Geral da União no Estado.

METODOLOGIA DE CONCEPÇÃO DO PLANO

Foi realizado levantamento de necessidades com todas as Unidades da CGU que indicaram, a partir do PII 2012-2014, os temas de interesse e necessários à capacitação dos servidores de acordo com as atribuições e atividades desenvolvidas.

Para isso, foi encaminhado formulário considerando as competências essenciais previamente mapeadas e os objetivos estratégicos definidos no PII 2012-2014, o qual tinha por finalidade identificar os temas, número de vagas e prioridades para desenvolvimento das ações de capacitação, com vistas à consecução das atividades desempenhadas pela CGU.

Assim, a partir das informações consolidadas de todas as Unidades, foi elaborado o PAC 2014 com os temas de interesse da CGU.

TEMAS DE INTERESSE

Conforme explicitado na Metodologia, este documento elenca os temas de interesse da CGU, para priorização e aprovação das ações de capacitação do exercício de 2014.

Além dos temas priorizados, a CGU apoiará as seguintes iniciativas:

1. 7ª edição de *Curso Anti-Corruption Program for Brazilian Government Officials* junto ao *Institute of Brazilian Issues - IBI*, vinculado ao *The Center for Latin American Issues* da *George Washington University*, nos Estados Unidos da América; e
2. Programa Minerva, oferecido pelo IBI em Washington, DC.

Os temas a seguir elencados servem de balizadores para:

- Cursos de curta ou média duração;
- Programas de Pós-Graduação; e
- Licença para Capacitação.

(ANEXO À PORTARIA Nº94 DE 17 DE JANEIRO DE 2014)

Competência a desenvolver	Grupo do Tema	Tema de estudo
Conhecimento Técnico Especializado	1 - Controle Interno, Correição, Ouvidoria e Transparência	Acesso à Informação, implantação, monitoramento e avaliação da LAI
		Ações de Controle: Auditoria de Atos de Pessoal com uso do Sistema SISAC/SIAPE
		Ações de Controle: Auditoria sobre Projetos envolvendo Cooperação Técnica e Financeira Internacional
		Ações de Controle: Auditorias e Fiscalizações Especiais
		Ações de Controle: Avaliação de Controles Internos Administrativos
		Ações de Controle: Boas Práticas em Auditoria Governamental
		Ações de Controle: Computação Forense
		Ações de Controle: Identificação de Causas e Responsáveis e Formulação de Recomendações
		Ações de Controle: Tomada de Contas Especial
		Ações de Controle: Utilização de Ferramentas do Portal ODP
		Administração Financeira e Orçamentária
		Análise de Documentos Fiscais
		Auditoria Contínua
		Auditoria de Conformidade (Compliance)
		Auditoria de Desempenho/Operacional
		Auditoria de Obras Públicas
		Auditoria de Tecnologia da Informação
		Auditoria Investigativa e Detecção de Fraudes
		Avaliação Patrimonial
		Controle Interno e Controle Social aplicados a Recursos Parafiscais
		Controles Internos - Avaliação de Riscos a partir das Normas Internacionais
		Direito Administrativo
		Fiscal de Contrato - Papel, Atribuições e Normativos
		Fundações de Apoio
		Gestão de Riscos no Setor Público
		Gestão em Ouvidorias
		Licitações e Contratos: Área de Eventos
		Licitações e Contratos: Área de Publicidade
		Licitações e Contratos: Área de TI
		Licitações e Contratos: Concessões Públicas
		Licitações e Contratos: Contratações Diretas

Competência a desenvolver	Grupo do Tema	Tema de estudo
Conhecimento Técnico Especializado	1 - Controle Interno, Correição, Ouvidoria e Transparência	Licitações e Contratos: Contratações Públicas Sustentáveis
		Licitações e Contratos: Especificação de Objeto em Contratações Públicas
		Licitações e Contratos: Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Gerais/ Terceirização
		Licitações e Contratos: Regime Diferenciado de Contratação - RDC
		Óleo e Gás
		Organização de Papéis de Trabalho
		Parceria Público-Privada - PPP - Legislação e Aplicação
		Parcerias na Área da Saúde
		Pesquisa e Extensão Universitária
		Políticas Públicas: Análise de Dados e Indicadores
		Políticas Públicas: Metodologias utilizadas em sua Concepção e Avaliação
		Políticas Públicas: Utilização de Indicadores de Desempenho
		Prevenção e Combate à Corrupção
		Previdência Complementar do Servidor Público
		Processo Administrativo Disciplinar
		Responsabilização Administrativa de Entes Privados
		Sistema de Registro de Preços - SRP - Legislação, Aplicação e Aspectos Polêmicos
		Técnicas de Controle Interno
		Técnicas de Interrogatório/Inquirição
		Transferências Voluntárias: Visão Geral sobre Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
		Transparência Pública, Governo Aberto, Participação Social, Ética e Integridade nos setores público e privado
	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	Competências de Prevenção de Conflito de Interesses
		Didática
		Elaboração de Atos Normativos
		Elaboração de Planos de Capacitação
		Elaboração de Relatórios de Ações de Controle
		Elaboração e Análise de Planos de Tecnologia da Informação
		Metodologia Científica: Elaboração de Instrumentos, Entrevistas, Coleta de Dados em geral e Relatórios
		Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho

Competência a desenvolver	Grupo do Tema	Tema de estudo
Conhecimento Técnico Especializado	3 - Sistemas Corporativos e Novas Mídias	Criação, Diagramação, Visualização e Edição de Mídia
		Data Warehouse
		Edição de Vídeo
		Ferramentas de EaD
		Gestão Eletrônica de Documentos
		Implantação e Operação do Sistema E-SIC
		Inteligência Artificial
		Macros do Sistema Ativa e Novo Ativa
		Produção de e-books
		Sistemas Corporativos da Administração Pública
		Sistemas de Suporte à Tomada de Decisão
		Software: de Engenharia/Arquitetura
		Software: de Fluxo de Informação
		Técnicas e Conceitos essenciais para Criar uma Estratégia Unificada de Comunicação
		Tecnologia da Informação - Administração de Dados
		Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Software
		Tecnologia da Informação - Infraestrutura de Redes
		Tecnologia da Informação - Segurança de Redes
		Tecnologia da Informação - Técnicas e ferramentas de análise de dados.
	4 - Gestão de Processos, Projetos e Organizacional	Inteligência Estratégica
		Teoria, Processos, Métodos e Práticas do Design Estratégico voltado para o Desenvolvimento de Soluções de Negócio
Relacionamento interpessoal	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	Relações Interpessoais
Ética	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	Ética no Serviço Público
Visão sistêmica	1 - Controle Interno, Correição, Ouvidoria e Transparência	Legislação Específica: Formatos, Limites e Implicações das Respostas às Consultas recebidas pelo Controle Interno
Flexibilidade	1 - Controle Interno, Correição, Ouvidoria e Transparência	Dimensões do Controle Social

Competência a desenvolver	Grupo do Tema	Tema de estudo
Excelência Administrativa	1 - Controle Interno, Correição, Ouvidoria e Transparência	Ações de Controle: Planejamento e Gestão
		Avaliação de Políticas Públicas
		Sustentabilidade, Eficiência Energética e Compras Públicas
		Direito Constitucional e Direitos Fundamentais
	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	Língua Portuguesa e Redação Oficial, com foco em relatórios de auditoria e pareceres jurídicos
		Oratória e Organização de Eventos
		Técnicas de Apresentação
	3 - Sistemas Corporativos e Novas Mídias	Planilha Eletrônica: Básico, Intermediário e Avançado
	4 - Gestão de Processos, Projetos e Organizacional	Análise de Conjuntura
		Tecnologia da Informação - Governança
	5 - Contabilidade e Finanças Públicas	Contabilidade e Finanças: Análise de Demonstrações Contábeis / Alterações no Plano de Contas
Trabalho em Equipe	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	Técnicas de Negociação com Ênfase na sua Aplicação ao Setor Público
Comunicação Institucional	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	Comunicação Externa
	3 - Sistemas Corporativos e Novas Mídias	Comunicação Interna e Novas Mídias
Liderança	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	Gestão e Liderança de Equipes
		Desenvolvimento de Líderes e Gestores de TI
		Programa de Desenvolvimento de Gestores
Visão Estratégica com Foco em Resultados	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	Desenvolvimento de Habilidades, Mapeamento e Gestão de Competências
	4 - Gestão de Processos, Projetos e Organizacional	Contrainteligência
	5 - Contabilidade e Finanças Públicas	Planejamento Governamental: Visão Geral, Metodologias e Sistemas para Elaboração do PPA e dos Orçamentos Anuais
Gestão	1 - Controle Interno, Correição, Ouvidoria e Transparência	Gestão Pública
		Legislação Aplicada a Recursos Humanos na Administração Pública
	4 - Gestão de Processos, Projetos e Organizacional	Gestão de Projetos: Básica, Intermediária e Avançada

LEGENDA DO GRUPO DO TEMA:	1 - Controle Interno, Correição, Ouvidoria e Transparência	2 - Gestão de Pessoas e Aprendizado	3 - Sistemas Corporativos e Novas Mídias	4 - Gestão de Processos, Proj. e Organizacional	5 - Contabilidade e Finanças Públicas
---------------------------	--	-------------------------------------	--	---	---------------------------------------

PORTARIA Nº 67 DE 16 DE JANEIRO DE 2014

Estabelece critérios para a participação de servidores em exercício na Controladoria-Geral da União em cursos de pós-graduação.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no exercício de suas atribuições e tendo em conta o disposto nos arts. 95 e 96-A, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e na Portaria nº 527, de 11 de abril de 2008, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, **R E S O L V E**:

Art. 1º A participação de servidores do quadro efetivo da Controladoria-Geral da União - CGU, bem como dos demais servidores em exercício no órgão, em cursos de pós-graduação observará os critérios estabelecidos nesta Portaria, respeitado o limite orçamentário anual constante da ação de Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

Art. 2º Os processos de pleitos de servidores para participação em cursos de pós-graduação serão analisados tecnicamente pela Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos – DGI/CGRH/CAP e, quanto ao mérito, pelo Comitê Gestor da Política de Capacitação - CCAP, na qualidade de colegiado consultivo da Secretaria Executiva da CGU.

Parágrafo único. Para fins de análise dos pedidos de participação em cursos de pós-graduação, o CCAP contará com a participação de representantes das seguintes unidades:

- I – Assessoria Jurídica - ASJUR;
- II – Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD;
- III – Diretoria de Gestão Interna - DGI; e
- IV – unidade organizacional à qual o tema do projeto de pesquisa estiver vinculado, como Relator.

Art. 3º O servidor poderá ter o curso de pós-graduação custeado pela CGU, observado o limite máximo de até 70% (setenta por cento) do valor total do curso, respeitado o limite orçamentário anual.

§ 1º O limite global de despesa para custeio de cursos de pós-graduação, bem como o número de vagas para afastamento integral de cada exercício, serão definidos no Plano Anual de Capacitação.

§ 2º Caso o servidor não obtenha o título ou grau, deverá restituir à CGU a importância integral do valor despendido com sua participação no curso, corrigido monetariamente, salvo nas hipóteses comprovadas de força maior ou de caso fortuito, reconhecidas pelo Secretário-Executivo da CGU.

Art. 4º Os cursos de pós-graduação deverão ser realizados preferencialmente na localidade de exercício do servidor.

Parágrafo único. Para fins de participação em curso de pós-graduação poderá ser concedida remoção temporária do servidor para outra unidade da CGU, considerada a relevância do tema de estudo, ficando o servidor obrigado a retornar à sua unidade de origem no ato da conclusão da ação de capacitação.

Art. 5º O servidor poderá, no interesse da CGU, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º Ao fim do período de afastamento integral o servidor deverá retornar às suas atividades na localidade de exercício anterior ao afastamento ou em outra na qual seus conhecimentos possam ser melhor aproveitados, devendo tal definição ser ajustada previamente à liberação.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença para capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para realização de outro pós-doutorado, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 5º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir a CGU, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 6º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo nas hipóteses comprovadas de força maior ou de caso fortuito, reconhecidas pelo Secretário-Executivo da CGU.

§ 7º O servidor contemplado com afastamento integral não fará jus ao custeio a que se refere o art. 3º.

Art. 6º A participação de servidor em curso de pós-graduação, autorizada nos termos desta Portaria, coincidente com o horário de trabalho, será considerada como efetivo exercício, conforme disposto no inciso IV do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. O servidor poderá solicitar horário especial de trabalho à chefia imediata, conforme o **caput** e o § 1º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo, se o curso de pós-graduação pleiteado não tiver objeto compatível com o Plano Anual de Capacitação.

Art. 7º Os cursos de pós-graduação, cuja participação do servidor seja autorizada nos termos dos arts. 3º, 4º, parágrafo único, 5º ou 6º desta Portaria, devem ter objeto compatível com o Plano Anual de Capacitação da CGU.

Art. 8º Caberá ao servidor:

I – providenciar a autuação de processo com o Requerimento devidamente preenchido e documentos anexados, conforme formulário específico;

II – respeitar os prazos de trâmite do processo previstos no cronograma a ser divulgado pela DGI/CGRH/CAP; e

III – para os casos em que seja pleiteado o afastamento integral do trabalho, comprovar a incompatibilidade da participação na ação de capacitação simultaneamente ao exercício do cargo.

Art. 9º A chefia do servidor, em nível de DAS-4, 5 ou 6, ou Chefe de Unidade Regional, deverá manifestar-se, em despacho:

I - quanto à correlação entre o tema escolhido e a área de atuação do servidor;

II - sobre em que medida o curso e o tema trarão benefícios às atividades realizadas pelo servidor, na unidade; e

III - conclusivamente, nos casos de afastamento integral, sobre como serão absorvidas as atividades realizadas pelo servidor durante o período de afastamento.

§ 1º O despacho referido no **caput** deverá ser submetido:

I - à manifestação do dirigente em nível de DAS 5, 6 ou NE da Unidade Organizacional de exercício do servidor, conforme o caso, ratificando ou não o referido despacho;

II - à manifestação do Secretário-Executivo, no caso de chefe de Unidade Regional.

§ 2º Nos processos de pedidos de pós-graduação que demandarem remoção temporária para outra unidade da CGU, deverá constar anuência prévia da Chefia da CGU-Regional ou do Dirigente da Unidade Organizacional de destino.

Art. 10. A DGI/CGRH/CAP verificará, previamente ao envio do processo ao CCAP, o atendimento dos prazos e dos demais requisitos desta Portaria, podendo indeferi-lo, no primeiro caso, ou devolvê-lo ao servidor para ajustes necessários.

Art. 11. A análise do CCAP para fins de aprovação do pleito será orientada, entre outros, pelos seguintes critérios:

I - avaliação do curso pela CAPES com, no mínimo, conceito 4 (quatro), exceto nos casos em que não houver curso da mesma área de conhecimento na localidade de exercício do servidor, quando será aceito curso com conceito 3 (três);

II - grau de correlação do conteúdo programático do curso com as áreas de interesse e atuação da CGU;

III - grau de correlação do trabalho de conclusão do curso com os temas elencados no Plano Anual de Capacitação;

IV - grau de correlação do conteúdo programático do curso e de seu trabalho de conclusão com a área de atuação do servidor; e

V - tempo de efetivo exercício na CGU, observado o disposto no art. 19, inciso II, da Portaria CGU nº 527/2008.

§ 1º No caso dos pleitos a serem custeados com recursos do orçamento da CGU, a análise do CCAP deverá observar preliminarmente o grau de comprometimento do limite orçamentário previsto para o período.

§ 2º Os pleitos com indicação de aprovação pelo CCAP somente serão considerados aprovados após homologação do Secretário-Executivo da CGU.

Art. 12. As concessões de afastamento integral observarão os prazos máximos de 2 (dois) anos para o programa de mestrado e 4 (quatro) anos para o programa de doutorado.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos no **caput** deverão, preferencialmente, incluir o tempo necessário para elaboração do trabalho de conclusão de curso.

Art. 13. A todo servidor participante de Cursos de Especialização será designado um supervisor-técnico para acompanhamento do desenvolvimento do trabalho de pesquisa, quando o tema envolver estudo de caso sobre unidade organizacional da CGU.

§ 1º O supervisor-técnico terá a função de dar suporte ao pós-graduando, facilitando o acesso a dados e informações da unidade organizacional pesquisada, além de promover esclarecimentos a respeito de normativos e processos no âmbito daquela estrutura administrativa.

§ 2º Cabe ao servidor formalizar pedido ao dirigente máximo da unidade organizacional pesquisada requerendo a indicação do supervisor-técnico referido no **caput**.

Art. 14. Os participantes dos cursos de pós-graduação, após aprovação final pela instituição educacional na qual realizaram seus estudos, terão que apresentar, em meio magnético, exemplar da monografia, artigo, dissertação ou tese, conforme o caso, para disponibilização na Biblioteca Virtual da CGU.

Art. 15. O pagamento da bolsa terá início no mesmo mês da autorização do Secretário-Executivo, sem efeito retroativo.

Art. 16. Caberá ao servidor o preenchimento de Termo de Compromisso e Responsabilidade, anexo a esta Portaria, para participar de ação de longa duração.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revoga-se a Portaria nº 2.819, de 20 de dezembro de 2012, do Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União.

FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
(PORTARIA SE/CGU Nº 67, DE 16 DE JANEIRO DE 2014)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	
E-mail:	
SIAPE:	Cargo Efetivo:
Órgão/Entidade de Origem (se requisitado):	
Cargo em Comissão/Função (DAS/FG/GR):	
Unidade de Exercício:	
Data de Ingresso na CGU:	
Nome da Chefia (DAS-4):	
Telefone do Trabalho:	Outro telefone:
Já participou de curso de longa duração em quaisquer modalidades ? () Sim () Não	
Se sim, quando e qual foi o curso:	

2. DADOS DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO REQUERIDO

Nome do Curso:	
Período de Realização:	Horário:
Carga Horária:	Local de Realização:
Conceito CAPES (quando for o caso):	Valor do Investimento (R\$):
Forma de pagamento pretendida para a contratação do curso pelo servidor junto à instituição de ensino:	
À vista ()	À Prazo () Nº de parcelas: _____ Valor: R\$ _____
Documento Legal que reconheceu o curso pelo Ministério da Educação:	

3. DADOS DA SOLICITAÇÃO

I - Tipo do Curso de Pós-Graduação

Classe
() Lato Sensu () Stricto Sensu

Amplitude
() Aberto () Fechado

II – Custeio

☐ **Com ônus** (com bolsa e vencimentos)

☐ **Com ônus limitado** (sem bolsa – com vencimentos)

☐ **Sem ônus** (sem bolsa – sem vencimentos)

III – Afastamento

de ____/____/____

até ____/____/____

() Afastamento Parcial – discrimine Dias/Horários:

() Afastamento Integral

() Remoção Provisória – Sigla da Unidade Pretendida:

IV – Observações

4. INSTITUIÇÃO PROMOTORA

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/Estado:

CEP:

E-mail:

Telephone:

5. APLICABILIDADE DO CURSO

Demonstrar a aplicabilidade dos conhecimentos a serem adquiridos no curso nas atividades desenvolvidas pela CGU.

6. CORRELAÇÃO – TEMA

Demonstrar o grau de correlação do projeto de pesquisa de monografia, tese ou dissertação com aqueles previstos no Plano Anual de Capacitação.

7. CORRELAÇÃO – ÁREA DE ATUAÇÃO

Demonstrar o grau de correlação do tema escolhido com a área de atuação do servidor e em que medida o curso e o tema trarão benefícios às atividades realizadas pelo servidor na unidade.

8. DECLARAÇÃO

Declaro, para todos os fins, que atendo aos requisitos previstos no art. 19 da Portaria CGU nº 527/2008, e estou ciente de que prestar declaração falsa constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove qualquer inveracidade declarada.

_____, ____/____/____
Cidade/UF, data

Assinatura

9. INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES

a) Anexar ao formulário: a) *curriculum vitae* resumido; b) prospecto ou regulamento do curso, onde constem os objetivos, o conteúdo programático, a carga horária, os custos, o período de realização e as informações sobre a instituição promotora; c) última avaliação do curso pela CAPES (quando for o caso); d) projeto de trabalho ou da dissertação ou tese, especificando a escolha do tema com o objetivo principal do estudo e outras informações relevantes; e) no caso de curso no exterior, apresentar documento que comprove ser a instituição referência no país onde o curso será realizado.

b) Manifestação da Chefia (DAS-4, 5, 6, ou Chefe das Unidades Regionais): Em campo próprio para despacho, conforme art.9º, deverá constar:

- correlação entre o tema escolhido e a área de atuação do servidor, em campo próprio para despacho, na folha de assinatura do documento gerado pelo SGI;
- em que medida o curso e o tema trarão benefícios às atividades realizadas pelo servidor, na unidade; e
- nos casos de afastamento integral, sobre como serão absorvidas as atividades realizadas pelo servidor durante o período de afastamento.

c) Manifestação do Dirigente da Unidade Organizacional (DAS-5, 6 ou NE, conforme o caso): Deverá registrar a ciência do pleito e ratificação das manifestações anteriores, remetendo o processo eletrônico diretamente à DGI/CGRH/CAP, que fará o encaminhamento devido ao CCAP.

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
PARA PARTICIPAR DE AÇÃO DE LONGA DURAÇÃO
(PORTARIA SE/CGU Nº 67 , DE 16 DE JANEIRO DE 2014)**

Nome:	Unidade de Exercício:
Cargo:	Siape:
Ação:	Tipo (<i>Lato sensu/Stricto sensu</i>):
Instituição responsável:	
Período:	
Endereço Residencial:	Telefone:
Portaria de autorização:	Publicação:

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE eu, servidor (a) público(a), devidamente identificado(a) acima, tendo sido selecionado e autorizado pela CGU a participar da ação de capacitação acima identificada, manifesto minha expressa concordância com as normas, critérios e procedimentos previstos nesta Portaria, bem como nas demais normas legais vigentes, ao tempo em que me comprometo a cumprir as obrigações estabelecidas:

- 1) freqüentar, assídua e pontualmente, o curso, não sendo permitido desistência, salvo em casos excepcionais, após justificção por escrito, devidamente aceita pela maioria dos membros do CCAP;
- 2) não pedir exoneração, vacância ou licença sem vencimentos antes de ter cumprido minhas funções na CGU por período igual ao de duração do curso, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas incorridas com minha capacitação, de acordo com o disposto no art. 16 desta Portaria;
- 3) encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, no prazo de até sessenta dias após o término do curso, cópia do certificado de conclusão do curso;
- 4) entregar cópia do trabalho final no prazo de até 6 (seis) meses após a avaliação deste pelo corpo docente da instituição promotora, quando for o caso, para fins de divulgação na Casa;
- 5) repassar os conhecimentos adquiridos no presente evento, informalmente ou em eventos que sejam promovidos com essa finalidade;
- 6) retornar à minha unidade de exercício antes do afastamento para o curso de pós-graduação, no ato da conclusão da ação de capacitação, nos casos previstos no parágrafo único do art. 4º, desta Portaria, ou para outra localidade definida, nos termos do §1º do art. 5º desta Portaria; e,
- 7) contribuir de forma efetiva na formulação e revisão de conteúdos relacionados ao meu tema de estudo, sempre que requerido pela CGU, para elaboração de ações de capacitação.

E assim, ciente dos compromissos aqui estabelecidos, firmo o presente Termo.

Local e Data.

Assinatura do Servidor

Ciência da chefia imediata
Assinatura e carimbo

PORTARIA Nº 58 , DE 15 DE JANEIRO DE 2014

Dispõe sobre detalhamento de metas de controle e prevenção da corrupção para cumprimento pelas Unidades Regionais no 1º semestre de 2014.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe confere o inciso II do art. 6º, do Anexo I, do Decreto nº 8.109, de 17 de setembro de 2013, e conforme estabelecido pela Portaria nº 1.833, de 16 de setembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as metas referentes às ações de controle, às ações de transparência e prevenção à corrupção, às ações de correição, às ações de ouvidoria e às ações de capacitação interna dos servidores das CGU/R, constantes dos Anexos I – Ações de Controle, II – Ações de Controle (Cronograma de Atividades e Metas), III – Ações de Transparência e Prevenção da Corrupção, IV – Ações de Correição, V – Ações de Ouvidoria, VI – Cessão de HH da STPC à OGU e VII – Ações de Capacitação Interna desta Portaria, para cumprimento pelas Unidades Regionais no primeiro semestre de 2014.

Art. 2º A capacidade operacional de cada Unidade Regional está alocada de acordo com o Anexo I.A.

Art. 3º Os cronogramas das atividades relacionadas à Secretaria Federal de Controle Interno – SFC estão definidos no Anexo II.A.

Art. 4º A alocação da capacidade operacional destinada às atividades da SFC em cada Unidade Regional está definida para o 1º e o 2º trimestres de 2014, nos Anexos I.B e I.C respectivamente.

§1º O Anexo I.C contém uma prévia da programação para o 2º trimestre de 2014, a qual sofrerá ajustes da SFC para adequação da capacidade operacional e das atividades relacionadas.

Art. 5º Os trabalhos das Unidades Regionais relacionados nos anexos serão mensurados de acordo com os seguintes indicadores: I – Indicadores de insumo, processo, produto e resultado da SFC, constantes do Anexo II.B.

II – Percentual de emprego do quantitativo de homem-hora (HH) da área operacional para efetiva execução de Ordens de Serviço (OS), composto por três componentes: Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC) e Corregedoria-Geral da União (CRG), considerando o disposto no art. 25 da Portaria nº 1.833, de 2009.

III – Somatório dos desempenhos das unidades na execução de cada atividade de transparência e prevenção da corrupção constante do Anexo III.A.

IV - Somatório dos desempenhos das unidades na execução de cada atividade de correição constante do Anexo IV.A.

V - Somatório dos desempenhos das unidades na execução de cada atividade de ouvidoria constante do Anexo V.A.

VI - Somatório dos desempenhos das unidades na execução de cada atividade de capacitação interna constante do Anexo VII.A.

§1º A aferição dos indicadores de insumo, processo, produto e resultado descritos no inciso I será realizada ao final do exercício, com base nas informações contidas nos Sistemas NovoAtiva e FORT e, complementarmente, mediante apuração de informações prestadas em planilhas eletrônicas, conforme modelos e orientações disponibilizadas pela Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle (DC/SFC).

§ 2º Para efeito de cálculo do indicador descrito no inciso I do caput, deverá ser observado que:

I - serão considerados servidores alocados para a realização de atividades operacionais aqueles designados para as seguintes áreas do Sistema FORT: “Ação de Controle e Prevenção”, “Pessoal” e “Núcleo de Ações Especiais”;

II - não são consideradas atividades operacionais as atividades gerenciais de apoio e de gabinete, bem como as atividades do Núcleo de Ações de Correição; e

III - todos os servidores devem ser registrados no Sistema FORT, exceto os terceirizados e estagiários, devido às suas peculiaridades.

§2º Para efeito de apuração do indicador da STPC descrito no inciso II, a ocupação da força de trabalho alocada pelas Unidades Regionais para execução das OS demandadas pela STPC será computada pela Coordenação de Cooperação Federativa e Controle Social (CFECS/STPC), a partir do quantitativo de HH informado no Sistema NovoAtiva e nos formulários eletrônicos de registro de execução.

§3º O indicador descrito no inciso III será aferido apenas ao final do exercício pela CFECS/STPC e diz respeito aos resultados apurados em cada uma das atividades de prevenção da corrupção a serem executadas, ponderadas por HH planejadas, excetuando a ação “Ações de Articulação”.

§ 4º Para efeito de apuração do componente CRG do indicador descrito no inciso II do caput, a ocupação da força de trabalho alocada pelas Unidades Regionais para execução das OS demandadas pela CRG será calculada pelo Gabinete da Corregedoria-Geral da União, a partir do quantitativo de HH informado nos Sistemas NovoAtiva e FORT e, complementarmente, por meio de análise das informações disponíveis nos sistemas CGU-PAD, BI – Business Intelligence, Módulo Correição do SGI e planilhas eletrônicas.

§ 5º O monitoramento das metas referentes às atividades de ouvidoria descritas no inciso V do caput será realizado pelo Gabinete da Ouvidoria-Geral da União, por meio de análise das informações disponíveis em planilhas eletrônicas.

§ 6º O monitoramento das metas de capacitação interna descritas no inciso VI do caput será realizado pela Coordenação-Geral de Integração e Desenvolvimento Institucional (CODIN/DIPLAD/SE), a partir do quantitativo de HH informado nos Sistemas NovoAtiva e FORT.

Art. 6º Serão cedidos, neste semestre, 8.066 H/H da STPC à OGU para as atividades de transparência e prevenção – destinadas à execução das atividades de ouvidoria nas Regionais da BA, CE, ES, GO, MA, MG, PA, PE, PR, RJ, RS e SE, conforme discriminado no Anexo VI – Cessão de HH da STPC à OGU.

§ 1º Os servidores dos NAP das citadas regionais serão orientados pelo Gabinete da Ouvidoria-Geral da União para o desenvolvimento das atividades de ouvidoria.

§ 2º O trabalho será executado na própria sede da CGU-Regional e o quantitativo de horas utilizadas no âmbito dessa cessão deve ser registrado no Sistema Fort como “ajuda” da STPC à OGU, conforme detalhamento a seguir:

I – a CGU-R/BA com ajuda de 780 HH, subtraídas das 3.167 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

II – a CGU-R/CE com ajuda de 1.280 HH, subtraídas das 3.734 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

III – a CGU-R/ES com ajuda de 120 HH, subtraídas das 2.034 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

IV – a CGU-R/GO com ajuda de 1.080 HH, subtraídas das 3.371 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

V – a CGU-R/MA com ajuda de 200 HH, subtraídas das 2.171 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

VI – a CGU-R/MG com ajuda de 1.400 HH, subtraídas das 3.535 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

VII – a CGU-R/PA com ajuda de 620 HH, subtraídas das 2.065 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

VIII – a CGU-R/PE com ajuda de 80 HH, subtraídas das 2.340 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

IX – a CGU-R/PR com ajuda de 400 HH, subtraídas das 2.715 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

X – a CGU-R/RJ com ajuda de 760 HH, subtraídas das 5.306 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

XI – a CGU-R/RS com ajuda de 1.006 HH, subtraídas das 2.615 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

XII – a CGU-R/SE com ajuda de 340 HH, subtraídas das 1.690 HH disponíveis para Ações de Transparência e Prevenção na regional.

Art. 7º Além das metas descritas deverão ser observadas as demais orientações constantes dos Anexos I, III, IV, V e VII bem como revisões posteriores oriundas da SFC, STPC, CRG, OGU e CODIN/DIPLAD.

Art. 8º As Unidades Regionais deverão manter atualizados os registros de situação e de períodos de realização das OS no Sistema NovoAtiva, desde o planejamento até a homologação.

§1º No momento em que for iniciada a execução de uma OS, a Unidade deverá modificar o seu status de “planejada” para “realizando” e, no caso de eventuais interrupções de sua execução, de “realizando” para “suspensa”.

§2º O lançamento do período de realização das OS registradas no Sistema NovoAtiva deverá ser efetuado de forma concomitante, devendo ocorrer o registro do período de execução sempre que:

I - os trabalhos de campo forem concluídos;

II - os trabalhos forem suspensos;

III - o relatório for elaborado;

IV - a OS for concluída; ou

V - ocorrer mudança de mês.

§3º A atualização dos registros referentes às atividades realizadas em cada mês deverá ocorrer no Sistema NovoAtiva até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 9º A avaliação dos indicadores de insumo, processo, produto e resultado constantes do Anexo II deverá ser encaminhada à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DIPLAD/SE) até 90 dias após o encerramento do exercício, para consolidação e encaminhamento ao Secretário-Executivo.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos no âmbito da Secretaria-Executiva.

ANEXO I

AÇÕES DE CONTROLE

A. ORIENTAÇÕES GERAIS

1. A capacidade operacional de cada UCI é aquela apurada a partir dos dados inseridos no Sistema FORT.
2. Todos os servidores devem ser registrados no FORT. Cabe ressaltar que os terceirizados e estagiários não devem ser registrados no FORT devido às suas peculiaridades.
3. O Homem-Hora (HH) destinado a ajuda deverá ser lançado no FORT e passará a compor a capacidade operacional útil da UCI recebedora.
4. O HH disponível para as atividades da SFC está dividido em:
 - a) NAE: Atividades desempenhadas pelo Núcleo de Ações Especiais.
 - b) Pessoal: Atividades de análise de processos de pessoal.
 - c) Bloco Programa: Atividades referentes a Sorteio, Avaliação da Execução de Programas de Governo –AEPG e Demandas Externas – RDE; e
 - d) Bloco Órgão: Atividades referentes a Acompanhamento Permanente de Gastos – APG (OS2, OS3 e Temas Específicos), CAPACITA, Auditoria Anual de Contas – AAC, Recursos Externos – REX, Análise da elaboração do PAINT, Análise do RAIN.
5. A CGU-Regional deverá alocar, no mínimo, o HH previsto no Anexo I.B para as atividades do Bloco Programa.
6. A quantidade de HH alocada para cada atividade do Bloco Órgão poderá ser ajustada pela CGU-Regional.

B. ACERCA DA ESTIMATIVA DE HH PARA ANÁLISE DE PROCESSOS DE PESSOAL

7. Todos os registros dos trabalhos de Análise de Processos de Pessoal deverão ser realizados utilizando-se os Sistemas NovoAtiva E SISAC/TCU, inclusive a inserção mensal dos dados pela transação ATUPESSOAL, em consonância com outras orientações expedidas pela Diretoria de Auditoria de Pessoal, Previdência e Trabalho (DP/SFC) e DC/SFC relativas à área.
8. A apuração do HH utilizado como referência para fixação das metas de análise de processos de pessoal será realizada por meio das informações constantes do Sistema FORT.

C. ACERCA DA ESTIMATIVA DE HH PARA SORTEIO

9. O quantitativo de HH para Sorteio de Municípios foi estipulado utilizando-se o seguinte cálculo: (30 dias de trabalho) x (8 horas) x (7 servidores por equipe) = 1.680HH. O número resultante deste cálculo foi então multiplicado pela quantidade de municípios sorteados.
10. Nos casos em que seja necessária a utilização de equipe com uma conformação diferente da calculada ou haja necessidade de prorrogação do tempo de trabalho, deve ser solicitada autorização à DC/SFC, de forma que se deferida, originará ajuste das metas de AEPG e RDE das respectivas unidades.
11. Caso a UCI obtenha autorização, por parte da DC/SFC, de HH superior ao inicialmente fixado, suas metas serão, no momento da aferição, revistas de forma que a meta de quantidade de OS de AEPG e RDE seja alterada.
12. A apuração do HH utilizado nas atividades de Sorteio será realizada por meio das informações constantes no Sistema NovoAtiva.
13. Caso sejam sorteadas unidades municipais das CGU-R de AC, AP ou RR, elas receberão ajudas de outras regionais e do Órgão Central para realização do 39º sorteio.

D. ACERCA DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO DO PROGRAMA CAPACITA

14. As capacitações promovidas pelos servidores da CGU para o público externo serão registradas por meio de ordem de serviço específica (Atividade 135 – Capacitação) para cada CGU-Regional, onde deverá ser alocado o esforço referente à preparação e à realização de todos os eventos.

E. ACERCA DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO DE AUDITORIA COMPARTILHADA

15. As auditorias compartilhadas com as auditorias internas, promovidas pelos servidores da CGU, serão registradas por meio de ordem de serviço específica (marcador 42), onde deverá ser alocado o esforço referente ao planejamento, execução e relatoria.
16. O escopo e a execução dessas auditorias deverão considerar o valor estimado de 160 HH.

F. ACERCA DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO DE AEPG E RDE

17. O HH previsto e a meta para execução das ordens de serviço de AEPG e RDE serão calculados para cada trimestre de modo a priorizar a execução do estoque de AEPG e RDE, sem o comprometimento do HH inicialmente previsto para as ordens de serviço de Sorteio, Auditoria Anual de Contas, Recursos Externos, CAPACITA e OS2 para monitoramento do PPP e suporte às auditorias anuais de contas.
18. A apuração da meta para execução das ordens de serviço de AEPG e RDE será realizada com base na data em que a situação da ordem de serviço no Sistema NovoAtiva foi alterada para “concluída”, dentro do período em análise.

G. ACERCA DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE AÇÕES ESPECIAIS

19. Os servidores alocados no Núcleo de Ações Especiais (NAE) deverão executar atividades relacionadas ao tratamento de demandas externas (os quais serão aferidos pela DCOPE – Coordenação-Geral de Operações Especiais) e elaboração de relatórios de informação e projetos de investigação enviados à SFC/GSGAB - Operações. Além dessas atividades, as horas reservadas para este núcleo poderão ser empregadas na realização de operações, seja nos próprios estados ou não, devendo tais horas serem alocadas, como ajuda à SFC/GSGAB - Operações, ou ainda na realização de OS, quando as horas empregadas deverão ser registradas como mudança de área do NAE para os Núcleos de Ação de Controle (NAC) no Sistema FORT.

ANEXO I.A – Ações de Controle
CAPACIDADE OPERACIONAL - CGU-REGIONAIS (1º SEMESTRE DE 2014)

CGU-R	Gerencial/ Gabinete/ Apoio	Núcleo de Ações de Correição	Reserva Técnica (RT)		Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção	Núcleo de Ações Especiais	Pessoal	Ações de Controle SFC	% Gabinete/ TOTAL	TOTAL
			RT	Capacitação Interna						
AC	2.828	0	1.887	377	734	1.417	725	5.721	21%	13.312
AL	5.852	0	2.793	559	1.086	2.234	1.404	7.999	27%	21.368
AM	6.612	0	3.632	726	1.413	1.594	2.280	11.261	25%	26.792
AP	1.904	0	1.560	312	606	718	777	5.003	18%	10.568
BA	9.424	2.772	8.145	1.629	3.167	3.592	2.939	27.405	16%	57.444
CE	14.316	1.928	9.601	1.920	3.734	2.371	8.489	29.145	21%	69.584
ES	6.924	0	5.230	1.046	2.034	1.469	2.765	17.558	19%	35.980
GO	14.168	0	8.420	1.684	3.275	1.430	1.502	32.153	23%	60.948
MA	5.832	0	5.581	1.116	2.171	3.188	1.594	18.474	16%	36.840
MG	18.940	2.860	9.076	1.815	3.530	2.962	4.444	30.412	26%	72.224
MS	9.940	0	3.646	729	1.418	1.535	790	12.867	33%	30.196
MT	2.820	0	3.455	691	1.344	1.515	797	12.085	13%	22.016
PA	11.360	0	5.153	1.031	2.004	2.883	1.319	17.269	28%	39.988
PB	15.920	0	5.193	1.039	2.019	1.594	1.594	18.448	36%	44.768
PE	10.980	0	5.882	1.176	2.287	1.371	2.352	20.784	25%	43.656
PI	8.156	0	3.903	781	1.518	1.535	1.437	13.291	27%	29.840
PR	10.836	1.944	6.983	1.397	2.715	1.594	2.191	25.309	21%	51.572
RJ	20.716	6.268	13.685	2.737	5.322	4.467	6.668	45.886	20%	103.012
RN	7.712	0	5.300	1.060	2.061	1.581	2.371	18.131	21%	37.156
RO	3.728	0	3.324	665	1.293	797	797	12.257	17%	22.196
RR	2.788	0	1.421	284	553	731	0	5.191	26%	10.684
RS	10.468	1.936	6.725	1.345	2.615	797	1.483	25.740	21%	49.764
SC	7.868	0	4.902	980	1.907	1.528	6.112	12.787	22%	35.104
SE	9.436	0	4.345	869	1.690	1.463	1.404	15.238	28%	33.576
SP	13.288	1.888	8.540	1.708	3.321	2.240	5.251	28.092	21%	62.620
TO	1.668	0	1.882	376	732	646	659	6.537	14%	12.124
Total	234.484	19.596	140.264	28.052	54.549	47.252	62.144	475.043	23%	1.033.332

ANEXO I.B - Ações de Controle
PLANEJAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DE HH - CGU-REGIONAIS (1º TRIMESTRE DE 2014)
ATIVIDADES DEMANDADAS PELA SFC

CGU-R	HH Registrado no FORT			Reserva Técnica (RT)		HH disponível para a SFC			BLOCO PROGRAMA			BLOCO ÓRGÃO			
	Ações de Controle e Prevenção da Corrupção	Núcleo de Ações Especiais	Pessoal	RT	HH para Capacitação Interna (20% da RT)	Ações de Controle	Núcleo de Ações Especiais	Pessoal	Sorteio		AEPG e RDE	Auditoria Anual de Contas	Recursos Externos	CAPACITA	OS2, OS3, Temas Específicos, PAINT, RAIN.T. Auditoria Compartilhada
AC	3.664	752	396	866	173	2.667	617	325	1	176	420	200	0	150	1.721
AL	4.904	1.260	752	1.245	249	3.537	1.033	617	1	1.232	1.131	160	0	150	864
AM	7.648	968	1.316	1.788	358	5.576	794	1.079	1	1.232	1.920	320	0	150	1.954
AP	3.016	420	460	701	140	2.201	344	377	1	176	757	200	0	120	948
BA	17.116	1.956	1.672	3.734	747	12.583	1.604	1.371	5	6.160	4.156	280	0	150	1.837
CE	19.600	1.428	5.064	4.697	939	14.246	1.171	4.152	4	4.928	4.400	200	200	150	4.368
ES	10.716	816	1.542	2.353	471	7.873	669	1.264	1	1.232	80	240	0	150	6.171
GO	20.292	872	960	3.982	796	15.091	715	787	3	3.696	1.780	240	0	200	9.175
MA	12.488	1.936	968	2.771	554	9.162	1.588	794	2	2.464	5.362	200	0	104	1.032
MG	19.776	1.756	2.518	4.329	866	14.533	1.440	2.065	7	8.624	4.101	120	160	100	1.428
MS	8.428	912	484	1.768	354	6.223	748	397	1	1.232	2.340	200	200	150	2.101
MT	7.856	872	484	1.658	332	5.797	715	397	2	2.464	1.847	280	0	150	1.056
PA	11.344	1.644	712	2.466	493	8.343	1.348	584	3	3.696	2.915	160	160	128	1.284
PB	12.272	968	968	2.557	511	9.068	794	794	2	2.464	1.914	280	200	150	4.060
PE	13.000	744	1.428	2.731	546	9.598	610	1.171	3	3.696	4.206	160	0	96	1.440
PI	8.508	896	776	1.832	366	6.264	735	636	2	2.464	2.490	200	0	150	960
PR	16.608	968	1.330	3.403	681	12.295	794	1.091	3	3.696	4.490	200	0	150	3.759
RJ	30.454	2.720	3.960	6.684	1.337	22.374	2.230	3.247	1	1.232	2.573	800	1.160	150	16.459
RN	11.936	952	1.428	2.577	515	8.785	781	1.171	3	3.696	1.138	160	200	150	3.441
RO	8.228	484	484	1.655	331	6.103	397	397	1	1.232	3.286	200	0	150	1.235
RR	3.228	476	0	667	133	2.388	390	0	1	176	1.074	160	0	150	828
RS	16.204	484	832	3.154	631	12.061	397	682	4	4.928	4.456	200	0	100	2.377
SC	9.750	888	1.720	2.224	445	7.131	728	1.410	2	2.464	3.157	120	400	150	840
SE	9.716	952	824	2.069	414	7.162	781	676	2	2.464	2.893	120	0	150	1.535
SP	18.412	1.276	3.132	4.108	822	13.501	1.046	2.568	6	7.392	3.489	280	440	100	1.800
TO	4.160	300	316	860	172	3.077	246	259	1	1.232	829	120	0	80	816
Total	309.324	27.700	34.526	66.879	13.376	227.639	22.715	28.311	63	74.448	67.204	5.800	3.120	3.578	73.489

ANEXO I.C - Ações de Controle
PLANEJAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DE HH - CGU-REGIONAIS (2º TRIMESTRE DE 2014)
ATIVIDADES DEMANDADAS PELA SFC

CGU-R	HH Registrado no FORT			Reserva Técnica (RT)		HH disponível para a SFC			BLOCO PROGRAMA		BLOCO ÓRGÃO				
	Ações de Controle e Prevenção da Corrupção	Núcleo de Ações Especiais	Pessoal	TOTAL	HH para Capacitação Interna (20% da RT)	Ações de Controle	Núcleo de Ações Especiais	Pessoal	Sorteio		AEPG e RDE	Auditoria Anual de Contas	Recursos Externos	CAPACITA	OS2, OS3, Temas Específicos, PAINT, RAIN'T, Auditoria Compartilhada
AC	4.208	976	488	1.021	204	3.054	800	400	1	64	0	1.690	480	150	670
AL	6.176	1.464	960	1.548	310	4.463	1.200	787	1	448	1.965	1.660	240	150	0
AM	7.808	976	1.464	1.845	369	5.686	800	1.200	1	448	0	2.880	320	150	1.888
AP	3.824	456	488	858	172	2.802	374	400	1	64	261	2.130	0	100	247
BA	20.168	2.424	1.912	4.411	882	14.822	1.988	1.568	5	2.240	0	1.970	160	150	10.302
CE	20.496	1.464	5.288	4.905	981	14.900	1.200	4.336	4	1.792	0	2.130	160	150	10.668
ES	13.176	976	1.830	2.877	575	9.686	800	1.501	1	448	0	1.720	160	150	7.208
GO	22.912	872	872	4.438	888	17.062	715	715	3	1.344	0	1.720	160	100	13.738
MA	12.688	1.952	976	2.811	562	9.311	1.601	800	2	896	4.371	2.130	0	150	1.764
MG	21.616	1.856	2.902	4.747	949	15.879	1.522	2.380	7	3.136	3.737	1.630	560	150	6.666
MS	8.992	960	480	1.878	376	6.643	787	394	1	448	0	2.130	80	150	3.835
MT	8.520	976	488	1.797	359	6.288	800	400	2	896	3.052	2.190	0	150	0
PA	12.160	1.872	896	2.687	537	8.926	1.535	735	3	1.344	5.772	1.660	0	150	0
PB	12.688	976	976	2.635	527	9.380	800	800	2	896	0	1.970	80	150	6.284
PE	15.136	928	1.440	3.151	630	11.186	761	1.181	3	1.344	707	1.880	160	96	6.999
PI	9.552	976	976	2.071	414	7.028	800	800	2	896	3.078	1.910	320	150	674
PR	17.568	976	1.342	3.579	716	13.015	800	1.100	3	1.344	0	1.910	280	150	9.331
RJ	31.994	2.728	4.172	7.001	1.400	23.513	2.237	3.421	1	448	0	8.720	640	150	13.555
RN	12.688	976	1.464	2.723	545	9.346	800	1.200	3	1.344	0	1.220	80	50	6.652
RO	8.296	488	488	1.669	334	6.154	400	400	1	448	0	2.130	240	150	3.186
RR	3.776	416	0	755	151	2.803	341	0	1	64	689	1.660	240	150	0
RS	18.376	488	976	3.571	714	13.680	400	800	4	1.792	0	3.010	240	50	8.588
SC	8.168	976	5.734	2.678	536	5.657	800	4.702	2	896	3.261	1.190	160	150	0
SE	10.928	832	888	2.277	455	8.076	682	728	2	896	0	1.410	0	150	5.620
SP	19.896	1.456	3.272	4.432	886	14.591	1.194	2.683	6	2.688	1.934	2.410	520	100	6.939
TO	4.704	488	488	1.022	204	3.460	400	400	1	448	3	1.630	80	150	1.149
Total	336.514	29.928	41.260	73.387	14.676	247.411	24.537	33.831	63	27.072	28.830	56.690	5.360	3.496	125.963

ANEXO II
AÇÕES DE CONTROLE
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E METAS

ANEXO II.A – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – AÇÕES DE CONTROLE

1. Auditorias Anuais de Contas – AAC

Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988 e Lei 10.180/2001

Responsável	Etapas	Data-limite				
		(de acordo com data de constituição do processo)				
		31/07/2014	01/09/2014	30/09/2014	31/10/2014	30/11/2014
DC	Gera OS tipo 2 de 2014[i]	17/jan	17/jan	17/jan	17/jan	17/jan
Executora	Conclui OS tipo 2 relativas ao exercício de 2013	31/jan	31/jan	31/jan	31/jan	31/jan
DC	Disponibiliza informações sobre atualização de procedimentos aplicáveis às auditorias anuais para subsidiar geração dos PAC de auditoria anual	14/fev	14/mar	11/abr	26/abr	20/jun
Demandante	Emite PAC de auditoria anual	21/fev	28/mar	25/abr	09/mai	04/jul
DC	Gera OS de auditoria anual	07/mar	04/abr	09/mai	06/jun	09/jul
Executora	Realiza planejamento da execução e aplica itens dos procedimentos que demandam uso de sistemas informatizados	21/mar	25/abr	23/mai	30/mai	23/jul
Executora	Revisa o Plano de Providências Permanente[ii]	31/mar	31/mar	31/mar	31/mar	31/mar
Executora	Apoia a elaboração do Relatório de Gestão (2013) das UJ	28/mar	29/abr	29/mai	29/mai	30/jul
UJ	Envia Relatório de Gestão (2013) ao TCU por meio eletrônico[iii]	31/mar	30/abr	30/mai	30/jun	31/jul
UJ	Solicita de realização de auditoria nas contas do exercício de 2013[iv]	15/abr	15/mai	16/jun	15/jul	15/ago
Executora	Inicia trabalhos de campo da auditoria anual[v]	15/abr	15/mai	16/jun	15/jul	15/ago
Executora	Apresenta fatos à UJ, após revisão das constatações pelo supervisor da execução da OS	12/mai	11/jun	09/jul	07/ago	08/set
Executora	Promove Reunião de Busca Conjunta de Soluções	19/mai	18/jun	16/jul	14/ago	15/set
Executora	Insere Relatório Preliminar no Sistema NovoAtiva (transação “Relatório Preliminar”) e faz seu encaminhamento para revisão	23/mai	07/jul	22/jul	20/ago	22/set
Demandante	Manifesta posicionamento sobre o Relatório Preliminar (Sistema NovoAtiva, transação “Histórico de Relatório Preliminar”)	06/jun	N.A[vi]	04/ago	02/set	03/out
Executora	Envia do Relatório Preliminar à UJ[vii]	16/jun	07/jul	14/ago	11/set	14/out
Executora	Recebe manifestações adicionais da UJ sobre o Relatório Preliminar	27/jun	17/jul	26/ago	23/set	24/out
Executora	Promove reunião de encerramento dos trabalhos junto a cada UJ, com o término da fase de apuração	30/jun	18/jul	27/ago	24/set	27/out
Executora	Conclui a OS de auditoria anual, com apresentação da proposta de Certificado e informação à UCI Demandante sobre eventuais alterações procedidas no relatório	04/jul	25/jul	01/set	30/set	03/nov
Demandante	Emite posicionamento sobre proposta de certificação e alterações eventualmente feitas pela UCI Executora no Relatório de Auditoria[viii]	11/jul	N.A	08/set	07/out	10/nov
Demandante	Elabora Parecer do Controle Interno e faz upload no Sistema NovoAtiva [ix]	17/jul	14/ago	15/set	14/out	17/nov
Demandante	Homologa OS de auditoria anual	18/jul	15/ago	16/set	15/out	18/nov
Demandante	Encaminha, por Aviso, processo de contas ao Ministro supervisor	18/jul	15/ago	16/set	15/out	18/nov
Demandante	Encaminha Parecer do Controle Interno à UCI Executora (por e-mail), com informação sobre encaminhamento das peças ao Ministério supervisor	19/jul	N.A	17/set	16/out	19/nov

Responsável	Etapa	Data-limite				
		(de acordo com data de constituição do processo)				
		31/07/2014	01/09/2014	30/09/2014	31/10/2014	30/11/2014
Ministério supervisor	Emite pronunciamento ministerial e entrega processo no TCU[x]	31/jul	01/set	30/set	31/out	01/dez
Executora	Encaminha à UJ arquivos eletrônicos de Relatório de Auditoria, Certificado e Parecer do Controle Interno	31/jul	01/set	30/set	31/out	28/nov
UJ	Apresenta manifestação sobre informações sujeitas a sigilo nas peças do Controle Interno, com vistas à publicação na internet[xi]	01/set	02/out	31/out	01/dez	29/dez
UJ	Envia Plano de Providências Permanente à UCI Executora[xii]	01/set	02/out	31/out	01/dez	29/dez
Executora	Analisa manifestação da UJ sobre informações sujeitas a sigilo e encaminha à UCI Demandante	28/ago	N.A	23/out	22/nov	27/dez
Demandante	Adota providências para publicação de Relatório de Auditoria, Certificado e Parecer do Controle Interno na internet[xiii]	15/set	20/out	17/nov	16/dez	16/jan

^I Os esforços relativos à elaboração da Matriz de Planejamento e Boas Práticas, inclusive consumo de horas, devem ser registrados neste tipo de OS.

^{II} Os esforços relativos à revisão do Plano de Providências, inclusive consumo de horas, devem ser registrados neste tipo de OS.

^{III} DN TCU 127/2013, art.12 e Anexo I.

^{IV} DN TCU 132/2013, art.7º.

^V DN TCU 132/2013, art.7º, §2º.

^{VI} UCI Demandante também é executora da OS.

^{VII} Portaria CGU 133/2013, Anexo I: "5.1) (...) Para a devida contribuição com os trabalhos a serem realizados pelo órgão do controle interno, a UJ deverá observar os seguintes procedimentos: (...) 5.1.5) Garantir a realização tempestiva das etapas necessárias para conclusão dos trabalhos realizados na fase de apuração, quais sejam: (...) iii. Relatório Preliminar de Auditoria Anual de Contas: recepcionar o relatório e, se desejar, apresentar novas manifestações que sejam necessárias para esclarecer registros presentes no relatório, em até oito dias úteis;"

^{VIII} Até esta dada, portanto, a UCI Demandante deve ter registrado, no sistema, sua avaliação sobre o Relatório de Auditoria e a propostas de Certificação (final, após últimas manifestações da UJ), cuja OS (se concluída pela UCI Executora no prazo) deverá ser marcada como “homologada” ou “não aceita” nesta data.

^{IX} A emissão do Parecer do Controle Interno deve coincidir com a homologação da OS.

^X O prazo oficial do TCU para a Petrobrás é um domingo.

^{XI} Portaria CGU 133/2013, Anexo I: “5.3.1) Após o recebimento de ofício com o encaminhamento dos arquivos eletrônicos do Relatório de Auditoria, Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Controle Interno, a UJ deve, em até trinta dias corridos, indicar nos arquivos as informações ou trechos considerados sigilosos, em função de seu enquadramento nas hipóteses legais de sigilo, com as devidas justificativas. (...) “5.3.2) Transcorrido o prazo referido no item 5.3.1, sem a manifestação da UJ, o relatório será considerado revisado pela UJ em seu inteiro teor para fins de divulgação na internet.”

^{XII} Portaria CGU 133/2013, Anexo I: “6.1) O relatório de auditoria anual de contas, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do controle interno serão enviados em meio eletrônico, pelo órgão de controle interno à UJ, na mesma data do encaminhamento previsto no item 5.2.10 e subitens desta norma. (...) 6.2) Após o recebimento das peças descritas no item 6.1, a UJ responsável pela apresentação das contas deverá atualizar o Plano de Providências Permanente, de acordo com as instruções para o preenchimento disponibilizadas no sítio da CGU (www.cgu.gov.br) e apresentá-lo em até trinta dias corridos da data de recebimento do relatório de auditoria em meio eletrônico.”

^{XIII} Portaria CGU 133/2013, Anexo I: “5.3.1 (...) As informações identificadas como sigilosas serão analisadas pela CGU, quanto à adequação ou não da solicitação. Não obstante, o material será publicado imediatamente, contendo a informação de que os dados não divulgados estão protegidos por sigilo, conforme solicitação da unidade jurisdicionada.”

2. Auditorias e fiscalizações em projetos de financiamento externo e de cooperação técnica com organismos internacionais

Base Legal: Decreto 5.151/2004, Protocolo de Entendimentos e Documentos de Projeto – PRODOC

Etapa	Responsável	Prazo					
		OIMT Para O.I. ¹	BID Para subsidiar consolidação ²	PNUD Para subsidiar consolidação ³	BID Para O.I. ⁴	PNUD Para O.I. ⁵	BIRD Para subsidiar consolidação ⁶
UCI Executora conclui OS e disponibiliza para revisão pela DCREX e UCI Demandante	CGU/Regionais	17/02/2014	10/03/2014	10/03/2014	24/03/2014	24/03/2014	05/05/2014
DCREX encaminha ficha de revisão*	DCREX	24/02/2014	20/03/2014	20/03/2014	04/04/2014	04/04/2014	14/05/2014
UCI Executora encaminha versão final impressa ao Projeto e à DCREX	CGU/Regionais	12/03/2014	-	-	25/04/2014	25/04/2014	-
Encaminhamento versão final pela DCREX ao Organismo Internacional ou ABC/MRE (exceto BID e KfW)	DCREX	14/03/2014	-	-	25/04/2014	30/04/2014	-

* No caso do projeto BIRD 7545-BR a revisão será feita unicamente pela UCI Demandante (DSSAU)

¹ **OIMT (para O.I.)** - Projetos:

PD/346/05 (CGU/R-PA)

² **BID (para subsidiar consolidação)** - Projetos:

2248/OC-BR (CGU/R-CE, CGU/R-MS, CGU/R-RJ, CGU/R-RN, CGU/R-SC, CGU/R-SP); 2549/OC-BR (CGU/R-MG)

³ **PNUD (para subsidiar consolidação)** - Projetos:

BRA/10/008 (CGU/R-PB, CGU/R-SC)

⁴ **BID (para O.I.)** - Projetos:

2549/OC-BR (CGU/R-RJ); ATN/FI-13220-BR (CGU/R-RJ); ATN/ME-10588-BR (CGU/R-RJ)

⁵ **PNUD (para O.I.)** - Projetos:

BRA/04/008 (CGU/R-RJ); BRA/99/G32 (CGU/R-SP)

⁶ **BIRD (para subsidiar consolidação)** - Projetos:

7545-BR (CGU/R-AC, CGU/R-AM, CGU/R-BA, CGU/R-BA, CGU/R-CE, CGU/R-CE, CGU/R-ES, CGU/R-ES, CGU/R-GO, CGU/R-GO, CGU/R-MG, CGU/R-MG, CGU/R-MG, CGU/R-MG, CGU/R-MG, CGU/R-MS, CGU/R-PB, CGU/R-PE, CGU/R-PE, CGU/R-PI, CGU/R-PR, CGU/R-RN, CGU/R-RS, CGU/R-RS, CGU/R-RS, CGU/R-SC, CGU/R-SC, CGU/R-SP, CGU/R-SP, CGU/R-SP, CGU/R-SP, CGU/R-TO); 7632-BR (CGU/R-PR, CGU/R-SP); 7782-BR (CGU/R-AC, CGU/R-MG); 7884-BR (CGU/R-AC, CGU/R-AL, CGU/R-AM, CGU/R-PI, CGU/R-RO, CGU/R-RR); 7964-BR (CGU/R-RJ); 8095-BR (CGU/R-RJ); TF 91515-BR (CGU/R-RJ)

3. Sorteio (39º Sorteio)

Base Legal: Portaria CGU nº 247/2003

Item	Etapas	Prazo	Responsável
1	39º Sorteio	17/02/2014	CGU
2	Geração e liberação de PAC	18 a 21/2	Coordenações
3	Geração de OS	24/2	DC
4	Campo	10 a 14/3	Unidades Regionais
5	Lançamento das constatações	17 a 27/3	Unidades Regionais
6	Envio do relatório preliminar	28/3	Unidades Regionais
7	Prazo da manifestação do prefeito	31/3 a 11/4	Prefeituras
8	Conclusão das OS	14 a 18/4	Unidades Regionais
9	Revisão	21/4 a 16/5	Coordenações
10	Ajustes a partir da revisão	19 a 21/5	Unidades Regionais
11	Homologação das OS	22 e 23/5	Coordenações
12	Sumário executivo	26 a 30/5	Coordenações
13	Revisão e homologação OS agregadora	2 a 10/6	Coordenações
14	Exportação de relatório definitivo	11 a 13/6	DC
15	Gravação de CD e conferências	16 a 20/6	DC
16	Encaminhamento aos ministérios	23/6	DC
17	Publicação na internet	9/7	DC

4. Análise dos processos e atos de admissão de pessoal

Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988, IN/TCU n° 55/2007 e Portaria CGU n°121/2005

CGU-R	HH Disponível	Meta Fixada de Processos
AC	725	181
AL	1.404	351
AM	2.280	570
AP	777	194
BA	2.939	735
CE	8.489	2.122
ES	2.765	691
GO	1.502	376
MA	1.594	399
MG	4.444	1.111
MS	790	198
MT	797	199
PA	1.319	330
PB	1.594	399
PE	2.352	588
PI	1.437	359
PR	2.191	548
RJ	6.668	1.667
RN	2.371	593
RO	797	199
RR	0	0
RS	1.483	371
SC	5.202	1.301
SE	1.404	351
SP	5.251	1.313
TO	659	165
Total	61.234	15.309

Para aferir a quantidade de processos analisados pela Unidade Regional durante o semestre será utilizada a seguinte fórmula:

Quantidade de processos analisados = Aposentadoria +
Pensão + (Admissão)/8 + (Atos diligenciados pelo TCU)x3

5. Programa CAPACITA

Base Legal: Lei 10.180/2001: Decreto nº 5.683/06

CGU-R	HH	Qtde servidores capacitados	Previsão de início	Previsão de término	Descrição da capacitação a ser promovida por servidores da Regional
AM	40	25	01/01/2014	30/06/2013	Capacitação em Atos de Pessoal
AM	60	60	10/02/2014	14/02/2014	Treinamento Relatório de Gestão
AM	50	60	10/02/2014	14/02/2014	Controles Internos Administrativos
AP	44	20	03/02/2014	03/02/2014	Apoio à elaboração do Relatório de Gestão
AP	76	20	31/03/2014	31/03/2014	Controles internos administrativos
AP	76	20	02/06/2014	02/06/2014	Fiscalização de contratos sob a ótica do controle interno
AP	24	20	23/06/2014	23/06/2014	Atuação da CGU
GO	100	80	20/01/2014	14/02/2014	Apoio à Elaboração do Relatório de Gestão
GO	100	30	03/02/2014	28/02/2014	Controles Internos Administrativos
GO	100	40	05/05/2014	30/05/2014	Regime Diferenciado de Contratações
MA	24	6	03/02/2014	05/02/2014	Encontro entre Regional e auditorias internas das Unidades IFMA, UFMA e Codomar, voltado para o compartilhamento de conhecimentos
MA	80	20	10/02/2014	14/02/2014	Encontro com Unidades voltado para o apoio às atividades de elaboração do Relatório de Gestão.
MG	100	100	20/02/2014	20/02/2014	Apresentação das normas do TCU e da CGU sobre Prestação Anual de Contas e Relatório de Gestão
MS	150	35	13/05/2014	15/05/2014	Fiscal de Contratos
PA	128	100	23/01/2014	28/01/2014	V Encontro com Gestores Federais: Relatório de Gestão e Prestação de Contas
PE	96	60	17/03/2014	18/03/2014	Treinamento em Licitações Sustentáveis
PE	96	60	05/06/2014	06/06/2014	Gestão de Pessoal (SISAC e trilhas de auditoria)
RN	50	40	26/05/2014	30/05/2014	Treinamento em Pensão Civil
RR	150	40	12/02/2014	14/02/2014	Noções básicas de Direito Administrativo; Transparência e acesso à informação; Processos Administrativos; Fiscalização de Contratos; Termo de referência. Órgão: DSEI YANOMAMI
RR	150	40	14/05/2014	16/05/2014	Noções básicas de Direito Administrativo; Transparência e acesso à informação; Processos Administrativos; Fiscalização de Contratos; Termo de referência. Órgão: A definir
RS	50h	30	02/01/2014	31/01/2014	Relatório de Gestão - Adm. Direta, Autarquias e Fundações
RS	50h	20	05/03/2014	31/03/2014	Relatório de Gestão - Empresas Estatais
RS	50h	30	01/04/2014	30/06/2014	Controles Internos (tema específico a ser definido)
SE	150	30			Atendimento de Recomendações
SE		15			Tópicos em Fiscalização de Obras
SE		15			Controles Internos Administrativos em geral
SP	100	60	17/02/2014	20/02/2014	Capacitação em Gestão de Contratos para os funcionários do Conselho Regional de Enfermagem
SP	100	20	07/04/2014	15/05/2014	Capacitação sobre processo de prestação de contas para gestores federais
TO	32	30	06/03/2014	07/03/2014	Encontro entre a CGU-Regional/TO e dirigentes das UJs, voltado à apresentação de orientações gerais (elaboração de Relatório de Gestão, atualização do Plano de Providências Permanente, dificuldades e providências para o cumprimento de recomendações etc.).
TO	48	20	08/03/2014	10/03/2014	Encontro entre CGU e auditorias internas das unidades da administração indireta federal sediadas no estado, voltado para o compartilhamento de conhecimentos e experiências

6. Acompanhamento Permanente da Gestão

Base Legal: Lei 10.180/2001, Lei 10.638/2003 e Decreto 3.591/2000

Item	Etapa	Prazo
1	Execução das OS de Acompanhamento Permanente da Gestão referentes ao 1º semestre de 2014 (OS 2).	30/06/2014

Código do Procedimento	Descrição do Procedimento	Métrica (HH)
019700 0011	Controles Internos Adm - Nível de entidade	24
019700 0014	Finalidade x Objeto	5
019700 0015	Destaques e notícias	4
019700 0016	Apoio à Elaboração do Relatório de Gestão	4
019700 0017	Acompanhamento Acórdãos e Decisões do TCU	4
019700 0018	Transf. voluntárias-CEPIM	4
019700 0020	Revisão do Plano de Providências Permanente	12
019700 0040	Atualização das Informações Contratos - SIASG	2
019700 0047	Análise Extrato de Editais - Sistema S	4
019700 0049	Acórdãos e Decisões do TCU	4

Código do Procedimento	Descrição do Procedimento	Métrica (HH)
019700 0051	Matriz de planejamento e boas práticas	16
019700 0052	Análise do Ambiente de Negócios	80
019700 0055	Atuação do conselho fiscal	32
019700 0062	Auto avaliação TI	2
019700 0065	Plano e Ambiente Negócios - Petrobrás	80
019700 0066	Pesquisa e Desenvolvimento - Holding-Petrobrás	40
019700 0067	Avaliação de Ativos (Estoques de materiais)	80
019700 0069	Seleção de Amostra p/ OS3 – Trilhas – Sistema S	32
019700 0071	Controles Internos Adm - nível de atividade	24
019700 0073	Avaliação do RAINT	24

ANEXO II.B – Indicadores de Insumo, Processo, Produto e Resultado - Ações de Controle

Tipo do Indicador	Indicador	Linha de Atuação	Forma de Aferição	Período de Aferição	Meta 2014
Resultado	Benefícios financeiros	Todas as ações de controle	Metodologia conforme Portaria nº CGU nº 2.379, de 30 de outubro de 2012.	Anual	ANEXO II.C
	Benefícios não financeiros		Metodologia conforme Portaria nº CGU nº 2.379, de 30 de outubro de 2012.	Anual	ANEXO II.C
Produto	Processos de Contas entregues dentro do prazo ao TCU	AAC	(Quantidade de processos entregues dentro do prazo) / (Quantidade de processos com prazo de entrega no período de aferição)	Anual	100%
	Eficácia na conclusão de OS roteirizáveis (AEPG e RDE)	AEPG, Demandas Externas	(Quantidade de OS roteirizáveis concluídas no período) / (Meta para conclusão de OS roteirizáveis)	Trimestral	100%
	Análise de Atos de Pessoal	Atos de Pessoal	(Quantidade ponderada de processos de pessoal analisados) / (Meta para análise de processos de pessoal) Ponderação dos processos: aposentadoria e pensão: peso 1; admissão: peso 0,125; atos diligenciados pelo TCU: peso 3.	Semestral	100%
	Servidores capacitados	Capacita	Quantidade de servidores capacitados no período	Anual	ANEXO II.C
Processo	Recomendações com prazo para atendimento expirado e atendidas pelo gestor federal	Todas as ações de controle	(Quantidade de recomendações com prazo para atendimento expirado e atendidas) / (Quantidade de recomendações com prazo para atendimento expirado)	Anual	ANEXO II.C
	Relatórios preliminares de AAC finalizados	AAC	(Quantidade de OS de AAC com relatório preliminar inserido e enviado no Sistema NovoAtiva à demandante no prazo) / (Quantidade de OS de AAC)	Anual	100%
	Eficiência na Execução de APG	APG (OS2, OS3 e Temas Específicos)	(Soma de HH estimado para execução das OS de APG) / (Quantidade de HH utilizado em OS de APG) Para OS2, utiliza-se como HH estimado a métrica para cada procedimento executado, e como HH utilizado o valor informado no questionário.	Semestral	100%
	Eficiência na execução de OS roteirizáveis (AEPG e RDE)	AEPG, Demandas Externas	(Soma de HH estimado para conclusão das OS) / (Soma de HH registrado em OS roteirizáveis concluídas)	Anual	100%
	Utilização do HH no Bloco Programa (AEPG, RDE e Sorteio)	AEPG, Demandas Externas e Sorteio	(Soma do HH utilizado no semestre em OS do Bloco Programa) / (HH fixado para o Bloco Programa)	Trimestral	100%
	Alinhamento à diretriz de visita a setores do interior na roteirização (acumulado nos últimos 180 dias)	AEPG, Demandas Externas	Média, nos últimos 180 dias, do cálculo: (Quantidade de setores do interior visitados nos últimos 60 dias) / (Quantidade de setores do interior no estado)	Semestral	100%
	Alinhamento à diretriz de aderência à OS-vértice na roteirização	AEPG, Demandas Externas	[(Quantidade de OS roteirizáveis iniciadas no período) - (Quantidade de OS roteirizáveis iniciadas antes da OS-vértice)] / (Quantidade de OS roteirizáveis iniciadas no período)	Semestral	100%
	Tempo médio de conclusão das OS	Todas as ações de controle, exceto CAPACITA e OS 2	Média de dias entre a data de conclusão e a data de início de realização das OS (para OS ainda em realização, contabiliza-se a diferença entre a data atual e a data de início da realização). Meta exclui OS 2 e OS do CAPACITA.	Semestral	ANEXO II.C
	Tempo médio de revisão das OS “não aceitas”	Todas as ações de controle	Média de dias entre a data de revisão das OS pela CGU-Regional e a data de "não aceite" das OS pela Coordenação-Geral de Auditoria (para OS ainda não revisadas, contabiliza-se a diferença entre a data atual e a data de "não aceite" das OS).	Semestral	ANEXO II.C
	Retrabalho na realização das OS	Todas as ações de controle	(Quantidade de OS não aceitas no período) / (Quantidade de OS não aceitas ou homologadas no período)	Semestral	ANEXO II.C
Insumo	Alocação de HH para realização de atividades operacionais em relação ao total de HH da unidade	Todas as ações de controle	Percentual de Homem-Hora (HH) alocado para a realização de atividades operacionais em relação ao total de HH da unidade	Semestral	80%
	Alocação de HH em Ordens de Serviço da SFC	Todas as ações de controle	Percentual de emprego do quantitativo de HH da área operacional para efetiva execução de Ordens de Serviço (OS) da SFC	Semestral	100%

Anexo II.C – Indicadores de Processo, Produto e Resultado – Metas por Regional - Ações de Controle

CGU-R	INDICADORES						
	Benefícios financeiros	Benefícios não-financeiros	Servidores capacitados	Recomendações da CGU com prazo para atendimento expirado e atendidas pelo gestor federal	Tempo médio de conclusão das OS	Tempo médio de revisão das OS “não aceitas”	Retrabalho na realização das OS
AC	R\$ 2.000.000,00	2	60	100	60	20	1,0
AL	R\$ 2.000.000,00	4	48	50	100	20	1,0
AM	R\$ 2.000.000,00	2	145	70	90	20	1,0
AP	R\$ 300.000,00	2	80	90	90	20	0,3
BA	R\$ 2.000.000,00	5	180	25	100	25	0,75
CE	R\$ 2.000.000,00	15	300	70	60	20	1,0
ES	R\$ 1.000.000,00	5	100	93	75	30	1,0
GO	R\$ 1.000.000,00	3	150	50	80	14	0,7
MA	R\$ 500.000,00	8	26	70	100	20	1,0
MG	R\$ 6.000.000,00	2	100	75	100	20	0,5
MS	R\$ 500.000,00	2	35	55	60	20	0,8
MT	R\$ 1.000.000,00	4	50	80	90	20	1,0
PA	R\$ 2.000.000,00	2	100	70	120	30	1,0
PB	R\$ 2.000.000,00	22	200	80	80	20	1,0
PE	R\$ 6.000.000,00	9	120	30	80	20	0,6
PI	R\$ 500.000,00	8	60	75	70	20	0,6
PR	R\$ 4.000.000,00	6	150	70	90	20	1,0
RJ	R\$ 10.000.000,00	12	130	50	110	45	1,0
RN	R\$ 2.000.000,00	2	40	50	90	20	1,0
RO	R\$ 2.000.000,00	2	182	70	90	30	1,0
RR	R\$ 500.000,00	2	80	10	180	20	1,0
RS	R\$ 2.000.000,00	8	80	70	80	20	1,0
SC	R\$ 2.000.000,00	4	15	50	90	30	1,0
SE	R\$ 500.000,00	10	60	70	70	20	1,0
SP	R\$ 1.000.000,00	10	60	100	70	15	1,0
TO	R\$ 500.000,00	6	50	100	70	20	1,0
Total	R\$ 55.300.000,00	157	2.601	-	-	-	-

ANEXO III

AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

ANEXO III.A

PLANEJAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DE HOMENS-HORA – HH

Observações:

1. As Ordens de Serviço não executadas ou parcialmente realizadas no semestre permanecerão abertas no 1º semestre de 2014. Oportunamente as Coordenações-Gerais da Diretoria de Transparência e Controle Social encaminharão a lista de Ordens de Serviço que deverão ser concluídas no período.
2. Caso seja necessária a prestação de ajuda, em decorrência da indisponibilidade de HH na Unidade Regional para a realização das ações de prevenção, esta deverá ser solicitada à DTC/STPC.
3. A prestação de ajuda em HH deverá ser cedida, prioritariamente, pelas Unidades Regionais com demanda inferior a 7% de HH operacionais para as ações de prevenção.

ANEXO III.A - Ações de Transparência e Prevenção da Corrupção
PLANEJAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DE HH - CGU-REGIONAIS - 1º SEMESTRE/2014

UCI	HH Operacional FORT	HH Disponível Ações de Transparência e Prevenção 7% do HH Operacional FORT	HH Previsto Ações de Transparência e Prevenção pela STPC	% HH Previsto Ações de Transparência e Prevenção sobre o HH Operacional FORT	Diretoria de Transparência e Controle Social																				Ações de Articulação	
					Programas e ações da Coordenação de Cooperação Federativa e Controle Social																					
					Controle Social e Cidadania								FGP				PBT				Integridade de no Setor Privado					
					Olho Vivo no Dinheiro Público - Capacitação		EAD - Tutoria		Elaboração Curso EAD		Concurso de Desenho e Redação		Um por todos, Todos por um		EAD FGP		Painel Integrado (Capacitação)		Capacitação		Elaboração do Curso EAD		Promoção da Integridade e no Setor Privado			
					Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão	Qt OS	HH padrão		
CGUAC	10484	734	981	9,36%	1	450					1	40	1	126			1	32	1	260					1	73
CGUAL	15476	1.083	1.345	8,69%	1	450					1	40	1	306	1	40	1	32	1	260					1	217
CGUAM	20180	1.413	1.671	8,28%	1	450					1	40	1	748			1	32	1	260					1	141
CGUAP	8664	606	1.029	11,87%	1	450					1	40	1	186			1	32	1	260					1	61
CGUBA	45248	3.167	2.371	5,24%	1	450	1	80			1	40	1	1.152	1	40	1	32	1	260					1	317
CGUCE	53340	3.734	2.435	4,56%	1	450	1	80			1	40	1	786	1	40	1	32	1	260					1	747
CGUES	29056	2.034	1.391	4,79%	1	450					1	40	1	162	1	40	1	32	1	260					1	407
CGUGO	48152	3.371	2.104	4,37%	1	450	1	80			1	40	1	528	1	40	1	32	1	260					1	674
CGUMA	31008	2.171	1.642	5,30%	1	450	1	80			1	40	1	306	1	40	1	32	1	260					1	434
CGUMG	50496	3.535	2.119	4,20%	1	450	1	80			1	40	1	510	1	40	1	32	1	260					1	707
CGUMS	22312	1.562	1.446	6,48%	1	450					1	40	1	312	1	40	1	32	1	260					1	312
CGUMT	19196	1.344	1.355	7,06%	1	450					1	40	1	264	1	40	1	32	1	260					1	269
CGUPA	29500	2.065	1.427	4,84%	1	450					1	40	1	192	1	40	1	32	1	260					1	413
CGUPB	28848	2.019	1.588	5,50%	1	450	1	80			1	40	1	282	1	40	1	32	1	260					1	404
CGUPE	33428	2.340	2.036	6,09%	1	450	1	80			1	40	1	666	1	40	1	32	1	260					1	468
CGUPI	21684	1.518	1.558	7,18%	1	450					1	40	1	432	1	40	1	32	1	260					1	304
CGUPR	38792	2.715	1.965	5,07%	1	450					1	40	1	600	1	40	1	32	1	260					1	543
CGURJ	75800	5.306	4.531	5,98%	1	450	1	80			1	40	1	2.568	1	40	1	32	1	260					1	1.061
CGURN	29444	2.061	1.798	6,11%	1	450					1	40	1	204	1	40	1	32	1	260	1	360			1	412
CGURO	18468	1.293	1.471	7,96%	1	450					1	40	1	390	1	40	1	32	1	260					1	259
CGURR	7896	553	774	9,81%	1	450					1	40	1	132			1	32	1	65					1	55
CGURS	37360	2.615	1.599	4,28%	1	450	1	80			1	40	1	174	1	40	1	32	1	260					1	523
CGUSC	25724	1.801	1.662	6,46%	1	450			1	360	1	40	1	120	1	40	1	32	1	260					1	360
CGUSE	24140	1.690	1.292	5,35%	1	450					1	40	1	132	1	40	1	32	1	260					1	338
CGUSP	47444	3.321	4.158	8,76%	1	450	1	80			1	40	1	1.842	1	40	1	32	1	260			1	750	1	664
CGUTO	10456	732	969	9,27%	1	450					1	40	1	114			1	32	1	260					1	73

TOTAL	796464	54.783	46.717	5,87%	26	11.700	10	800	1	360	26	1.040	26	13.234	21	840	26	832	26	6.565	1	360	1	750	26	10.236
-------	--------	--------	--------	-------	----	--------	----	-----	---	-----	----	-------	----	--------	----	-----	----	-----	----	-------	---	-----	---	-----	----	--------

ANEXO III.B - Ações de Transparência e Prevenção da Corrupção
DETALHAMENTO DAS METAS QUANTO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - 1º SEMESTRE/2014

1. Capacitação Presencial do Olho Vivo no Dinheiro Público

Base Legal: Decreto nº 8.109/2013

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Capacitação e orientação para conselheiros de políticas públicas e sociedade civil com vistas à instrumentalização para o efetivo exercício do controle social.	Unidades Regionais da CGU	30/06/2014	Realização de 01 (um) evento de capacitação para conselheiros de políticas públicas e sociedade civil.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva e conforme demais orientações da CFECS.	Verificação das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

2. Educação a Distância - Curso de Controle Social

Base Legal: Decreto nº 8.109/2013

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Oferecimento e gerenciamento do curso em EaD de Controle Social.	CFECS e Unidades Regionais da CGU	30/06/2014	- Realização de 02 (duas) edições do curso em EaD de Controle Social para 750 participantes cada; - Conclusão e aprovação de 60% dos alunos inscritos.	As atividades deverão ser relatadas em formulário específico conforme orientação da CFECS.	Verificação, no Sistema NovoAtiva e no ambiente da Escola Virtual, da conclusão da tutoria e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

3. Programa Olho Vivo no Dinheiro Público – Elaboração de Curso EAD

Base Legal: Decreto nº 8.109/2013

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Produção de conteúdo para curso à distância sobre controle social e cidadania	Unidade Regional SC	30/04/2014	- Produção do conteúdo do curso a distância	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva ou conforme demais orientações da CFECS..	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o registro do HH realizado, até a data estipulada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

4. Concurso de Desenho e Redação - Programa Olho Vivo no Dinheiro Público (Educação Cidadã)

Base Legal: Decreto nº 8.109/2013

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Divulgação regional e mobilização para participação no concurso de desenho e redação	Unidades Regionais da CGU	30/06/2014	- Divulgação da 6ª edição do Concurso de Desenho e Redação da CGU para as escolas públicas e privadas do sistema de educação básica de ensino, mobilizando-as para participação no concurso.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva ou conforme demais orientações da CFECS.	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

5. Programa Um por Todos e Todos por Um – Pela Ética e Cidadania

Base Legal: Decreto nº 8.109/2013

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Ação de mobilização, captação e seleção de escolas públicas municipais das capitais para participarem do Programa UPTTPU.	Unidades Regionais da CGU	30/06/2014	- Captação, seleção e adesão de escolas em metas regionalizadas de acordo com instruções encaminhadas por meio de OS específica.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva, por meio dos questionários indicados na ordem de serviço que demanda a ação, ou conforme demais orientações da CFECS.	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

6. Programa Fortalecimento da Gestão Pública – Elaboração de EAD

Base Legal: Portaria nº 527, 11 de abril de 2008

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Elaboração e envio de estudos de caso para constarem em curso EAD	Unidades Regionais da CGU	30/04/2014	- Envio de estudos de casos para constarem em curso EAD.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva, por meio dos questionários indicados na ordem de serviço que demanda a ação, ou conforme demais orientações da CFECS.	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

7. Programa Fortalecimento da Gestão Pública – Painel Integrado OV

Base Legal: Portaria nº 527, 11 de abril de 2008

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Realização de capacitação para gestores públicos de municípios-sede do evento Olho Vivo.	Unidades Regionais da CGU	30/06/2014	- Realização de 26 ações de capacitação em temas afetos à gestão pública para gestores municipais e/ou estaduais, integradas as ações de capacitação presencial do Programa Olho Vivo.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva, por meio dos questionários indicados na ordem de serviço que demanda a ação, ou conforme demais orientações da CFECS.	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

8. Programa Brasil Transparente – Capacitação

Base Legal: Portaria CGU nº 277/2013

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Realização de ação de capacitação para os entes que aderiram ao Programa Brasil Transparente.	Unidades Regionais da CGU	30/06/2014	- Realização de 26 ações de capacitação presencial para os entes federados que aderiram ao Programa.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva, por meio dos questionários indicados na ordem de serviço que demanda a ação, ou conforme demais orientações da CFECS.	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

9. Programa Brasil Transparente – Elaboração de EAD

Base Legal: Portaria CGU nº 277/2013

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
-------------------	--------------	-------	-------	----------------	-------------------	-------------

Elaboração de curso EAD sobre LAI em estados e municípios.	Unidade Regional RN	30/04/2014	- Realização de curso EAD sobre LAI em estados e municípios.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva, por meio dos questionários indicados na ordem de serviço que demanda a ação, ou conforme demais orientações da CFECS.	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.
--	---------------------	------------	--	---	--	--

10. Integridade no Setor Privado

Base Legal: Lei nº 12.846/2013; Regulamento do Cadastro Empresa Pró-Ética

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Prestação de Informações	Forma de Aferição	Orientações
Desenvolvimento de ações de fomento à integridade no setor privado	Unidade Regional SP	30/06/2014	a) Participação em palestras, eventos e reuniões com empresas, em coordenação com a equipe da CGINT; b) Elaboração de materiais de orientação e divulgação sobre o tema integridade no setor privado; c) Participação nas reuniões promovidas pelo Instituto Ethos; d) Análise das medidas de integridade das empresas que solicitam adesão ou que já fazem parte do Cadastro Pró-Ética.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva, ou conforme demais orientações da CGINT	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

11. Ações de Articulação

Base Legal: Decreto nº 8.109/2013

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Prestação de Informações	Forma de Aferição	Orientações
Ações de articulação de competência do Núcleo de Ações de Prevenção, a serem realizadas de acordo com a demanda local e a	Unidades Regionais da CGU	30/06/2014	- Realização de ações de articulação voltadas para a prevenção da corrupção.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva, por meio dos questionários indicados na ordem de serviço que	Verificação, no Sistema NovoAtiva, das atividades realizadas e	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de avaliação e registro do HH realizado, até o final do semestre, quando a

disponibilidade de HH	demanda a ação, ou conforme demais orientações da CFECS.	do cumprimento das metas.	ação terá sua execução avaliada; 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.
-----------------------	--	---------------------------	---

ANEXO IV

AÇÕES DE CORREIÇÃO

ANEXO IV.A - Ações de Correição
PLANEJAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DE HH NAS CGU-REGIONAIS
1º SEMESTRE DE 2014

Unidade	HH Operacional NACOR	Qtde. Inspeções	HH Estimado	Qtde. Pad	HH Estimado	Qtde. Diligências	HH Estimado	Qtde. Visitas Técnicas	HH Estimado	Qtde. Outros	HH Estimado
Nacor-RJ	6268	3	840	8	4672	140	560	0	0	25	196
Nacor- SP	1888	1	280	2	1168	20	80	2	80	35	280
Nacor- RS	1936	3	840	1	584	20	80	3	120	39	312
Nacor- PR	1944	1	280	2	1168	8	32	3	120	43	344
Nacor- MG	2860	3	840	2	1168	15	60	6	240	69	552
Nacor- BA	2772	2	560	2	1168	15	60	5	200	98	784
Nacor- CE	1928	1	280	2	1168	15	60	3	120	38	300
			280		584		4		40		4

ANEXO IV.B - Ações de Correição
DETALHAMENTO DAS METAS - QUADRO GERAL
1º SEMESTRE/2014

Ação	Atividades Desenvolvidas	HH	HH Nacor	Critério
Inspeções	Planejamento Setorial	24	280	1 servidor 3 dias
	Planejamento Execução	48		3 servidores 2 dias
	Execução	120		3 servidores 5 dias
	Relatório	112		1 servidor 10 dias + 2 servidores 2 dias
Visita	Planejamento	16	40	2 servidores 1 dia
	Execução	16		2 servidores 1 dia
	Relato	8		1 servidores 1 dia
Diligências	Execução	4	4	meio período de um servidor
PAD excluídas diligências	Atividades rotineiras	264	584	durante 6 meses (22 dias cada mês), 1h por dia para presidente + 0,5 h por membro
	indiciação	160		10 dias presidente + 5 dias cada membro
	relatório final	160		20 dias presidente + 10 dias cada membro

DETALHAMENTO DAS METAS QUANTO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - POR AÇÃO DE CORREIÇÃO

1º SEMESTRE/2014

1. Inspeções Correcionais

Base legal: Artigo 4º, X do Decreto nº 5.480/2005; artigo 15, VIII do Decreto nº 8.109/13; artigos 20 a 23 da Portaria CGU-PR nº 335/06, além do artigo 43, VII e do artigo 45, IV da Portaria CGU-PR nº 570/2007 (Regimento Interno/CGU)

Detalhamento da Ação	Responsáveis	Prazo	Produtos da Etapa	Metas
Procedimento destinado a verificar o cumprimento de recomendações e verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos trabalhos correcionais	Núcleos de Ações de Correição - NACOR	30/06/2014	Inspeção Correcional realizada	Descritas no Anexo IV.A

2. Processos Administrativos Disciplinares

Base legal: Decreto nº 5.480/2005, Decreto nº 8.109/2013, Portaria CGU nº 335/2006

Detalhamento da Ação	Responsáveis	Prazo	Produtos da Etapa	Metas
Instauração e condução de investigação preliminar, sindicância investigativa, sindicância punitiva, processo administrativo disciplinar ou sindicância patrimonial	Núcleos de Ações de Correição - NACOR	30/06/2014	Instauração/condução/ conclusão do processo	Descritas no Anexo IV.A

3. Realização de Diligências

Base legal: Lei nº 8.112/1990

Detalhamento da Ação	Responsáveis	Prazo	Produtos da Etapa	Metas
Comunicação dos atos processuais (notificação, intimação e citação)	Núcleos de Ações de Correição - NACOR	30/06/2014	Notificação, intimação ou citação realizada	Descritas no Anexo IV.A

4. Visitas Técnicas

Base legal: Decreto nº 8.109/2013

Detalhamento da Ação	Responsáveis	Prazo	Produtos da Etapa	Metas
Disponibilizar às Corregedorias Setoriais informações que subsidiarão a tomada de decisão	Núcleos de Ações de Correição - NACOR	30/06/2014	Visita Técnica Realizada	Descritas no Anexo IV.A

5. Outras Ações Correcionais

Base legal: Decreto nº 5.480/2005, Decreto nº 8.109/2013, Portaria CGU nº 335/2006

Detalhamento da Ação	Responsáveis	Prazo	Produtos da Etapa	Metas
Coordenação administrativa, instrutória e monitoria em PAD, realização de estudos correcionais, designação de secretariado AdHoc, atividades gerenciais	Núcleos de Ações de Correição - NACOR	30/06/2014	Demais ações correcionais concluídas	Descritas no Anexo IV.A

ANEXO V

AÇÕES DE OUVIDORIA

ANEXO V.A - Ações de Ouvidoria

PLANEJAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DE HH - CGU-REGIONAIS - 1º SEMESTRE/2014

OGU - CONSOLIDADO TOTAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH									
UCI	HH Operacional FORT	HH Total OGU (disponível)	<u>CGRAI</u> Ações de instrução, julgamento e cumprimento de recursos da Lei de Acesso a Informação Total HH	<u>CGCID</u> Ações de atendimento às manifestações de cidadãos Total HH	<u>CGOUV</u> Ações de capacitação e articulação interinstitucional Total HH	%CGRAI	%CGCID	%CGOUV	HH Total OGU (planejado)
CGUBA	45248	780	700	30	48	90,0%	3,9%	6,2%	778
CGUCE	53340	1280	0	910	368	0,0%	71,2%	28,8%	1278
CGUES	29056	120	0	0	120	0,0%	0,0%	100,0%	120
CGUGO	48152	1080	0	910	172	0,0%	84,1%	15,9%	1082
CGUMA	31008	200	0	0	200	0,0%	0,0%	100,0%	200
CGUMG	50496	1400	1300	30	72	92,7%	2,1%	5,1%	1402
CGUPA	29500	620	0	120	500	0,0%	19,4%	80,6%	620
CGUPE	33428	80	0	0	80	0,0%	0,0%	100,0%	80
CGUPR	38792	400	0	30	372	0,0%	7,5%	92,5%	402
CGURJ	75800	760	608	30	124	79,8%	3,9%	16,3%	762
CGURS	1006	1006	906	30	68	90,2%	3,0%	6,8%	1004
CGUSE	24140	340	0	0	336	0,0%	0,0%	100,0%	336
TOTAL	459966	8066	3514	2090	2460	43,6%	25,9%	30,5%	8064

ANEXO V.B - Ações de Ouvidoria
DETALHAMENTO DAS METAS QUANTO AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM CADA REGIONAL - 1º SEMESTRE/2014

1. Regional da BA

Coordenação-Geral de Recursos de Acesso à Informação						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Quantidade de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Instrução e Julgamento de Recursos à CGU	a. Análise do processo e verificar necessidade de esclarecimentos adicionais; b. Acompanhamento do prazo de resposta das solicitações de esclarecimentos em Dados de Acompanhamento; c. Recebimento e análise dos esclarecimentos recebidos, eventualmente realizando contato telefônico ou promovendo reunião presencial com o órgão recorrido; d. Produção de minuta de Parecer e documentos correspondentes; e e. Acompanhamento de recursos à CMRI.	15	44	660	Aprovação de 44 pareceres de julgamento de recursos. Janeiro: 7; Fevereiro: 7; Março: 7; Abril: 7; Maio: 8; Junho: 8.
2	Cumprimento de Recursos Providos	a. Análise dos documentos disponibilizados, bem como dos recibos e comprovantes de entrega da documentação e da decisão CGU sobre o caso concreto para verificação se houve ou não o cumprimento da decisão; b. Negociação direta com as instituições denunciadas a fim de obter o cumprimento da decisão; c. Elaboração de relatório de cumprimento da decisão CGU; d. Despacho e registro no SGI.	6	2	12	Aprovação de 2 Despachos de Arquivamento de Processos Providos.
3	Mediação	a. Leitura e análise de todos os processos relativos à tentativa de mediação, inclusive do despacho que demanda a mediação; b. Reunião com as partes interessadas a fim de construir um entendimento entre elas; c. Elaboração de relatório sobre eventuais acordos; d. Despacho e registro no SGI.	8	1	8	Aprovação de relatório de mediação realizada.
4	Visitas Técnicas	a. Reuniões regulares de auxílio técnico com os funcionários do SIC; b. Palestras e apresentações sobre a jurisprudência recursal da CGU; c. Avaliação da qualidade dos serviços prestados pelos SICs e elaboração de relatórios. d. Despacho e registro no SGI.	8	1	8	Aprovação de relatório de visita técnica realizada.

5	Apoio em Análise Documental	a. Leitura e análise do processo, inclusive do despacho que demanda a realização da análise documental; b. Reunião com a entidade pública demanda a fim de avaliar o documento supostamente sigilo e determinar a extensão do sigilo; c. Elaboração de relatório de análise documental; d. Despacho e registro no SGI.	6	2	12	Aprovação de 2 pareceres de análise documental.
Subtotal		Ações de instrução, julgamento e cumprimento de recursos da Lei de Acesso a Informação		50	700	

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
6	Apoio ao Órgão Central no tratamento de reclamação de descumprimento da LAI	a. Contato com o órgão (telefone e presencial); b. Visita ao Órgão para tratar da demanda e dar orientações; c. Intermediação, quando for o caso, entre o cidadão e o órgão para o atendimento da demanda, segundo orientações do órgão central;	5	6	30	Realização de 1 (uma) ação de apoio, em média, por mês
Subtotal		Ações de atendimento às manifestações de cidadãos		6	30	

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
7	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	3	12 12 12 12	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		3	48	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUBA		59	778	

	CGU-R/BA - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGRAI	700	90,0%
CGCID	30	3,9%
CGOUV	48	6,2%
Subtotal	778	

2. Regional do Ceará

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Capacitação de servidores para análise de denúncias e reclamações	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para análise de denúncias e reclamações eletrônicas no Sistema de Gestão de Informações (SGI)	15	1	15	Celebrar 1 (uma) capacitação em fevereiro.
2	Apoio ao Órgão Central no tratamento de reclamação de descumprimento da LAI	a. Contato com o órgão (telefone e presencial); b. Visita ao Órgão para tratar da demanda e dar orientações; c. Intermediação, quando for o caso, entre o cidadão e o órgão para o atendimento da demanda, segundo orientações do órgão central;	5	6	30	Realização de 1 (uma) ação de apoio, em média, por mês.
3	Triagem de denúncias eletrônicas	a. Leitura do fato denunciado; b. Análise quanto à competência da CGU e se existe precedente; c. Pesquisa, se for o caso, nos sistemas corporativos (macros), portal, siconv, siape, etc; d. Despacho no SGI.	0,67	1149	770	Analisar 209 denúncias em janeiro, 190 em fevereiro, 172 em março, 190 em abril, 200 em maio e 190 em junho
4	Triagem de reclamações eletrônicas	a. Leitura do fato denunciado; b. Análise quanto à competência da CGU e se existe precedente; c. Pesquisa, se for o caso, nos sistemas corporativos (macros), portal, siconv, siape, etc; d. Despacho no SGI.	1,67	57	95	Analisar 11 reclamações em fevereiro, 10 em março, 12 em abril, 12 em maio e 12 em junho
Subtotal		Ações de atendimento às manifestações de cidadãos		1213	910	

	Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias					
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
5	Capacitação de servidores sobre a temática das Ouvidorias Públicas e a atuação da OGU	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para inserção na temática das Ouvidorias Públicas e da estratégia de de atuação da OGU	8	2	16	Participar de 1 (uma) capacitação a cada 3 meses
6	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	3	24 120 12	Relatório aprovado pela CGOUV
7	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	7	28 28 28	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
8	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	7	28 28 28 28	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		19	368	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUCE		1232	1.278	

	CGU-R/CE - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGCID	910	71,2
CGOUV	368	28,8
Subtotal	1278	

3. Regional do Espírito Santo

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Capacitação de servidores sobre a temática das Ouvidorias Públicas e a atuação da OGU	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para inserção na temática das Ouvidorias Públicas e da estratégia de de atuação da OGU	8	2	16	Participar de 1 (uma) capacitação a cada 3 meses
2	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	1	8 40 4	Relatório aprovado pela CGOUV
3	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	3	12 12 12	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
4	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	1	4 4 4 4	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		7	120	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUES		7	120	

	CGU-R/ES - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGOUV	120	100
Subtotal	120	

4. Regional de Goiás

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Capacitação de servidores para análise de denúncias e reclamações	Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para análise de denúncias e reclamações eletrônicas no Sistema de Gestão de Informações (SGI).	15	1	15	Celebrar 1 (uma) capacitação em fevereiro.
2	Apoio ao Órgão Central no tratamento de reclamação de descumprimento da LAI	a. Contato com o órgão (telefone e presencial); b. Visita ao Órgão para tratar da demanda e dar orientações; c. Intermediação, quando for o caso, entre o cidadão e o órgão para o atendimento da demanda, segundo orientações do órgão central;	5	6	30	Realização de 1 (uma) ação de apoio, em média, por mês
3	Triagem de denúncias eletrônicas	a. Leitura do fato denunciado; b. Análise quanto à competência da CGU e se existe precedente; c. Pesquisa, se for o caso, nos sistemas corporativos (macros), portal, siconv, siape, etc; d. Despacho no SGI.	0,67	1149	770	Analisar 209 denúncias em janeiro, 190 em fevereiro, 172 em março, 190 em abril, 200 em maio e 190 em junho
4	Triagem de reclamações eletrônicas	a. Leitura do fato denunciado; b. Análise quanto à competência da CGU e se existe precedente; c. Pesquisa, se for o caso, nos sistemas corporativos (macros), portal, siconv, siape, etc; d. Despacho no SGI.	1,67	57	95	Analisar 11 reclamações em fevereiro, 10 em março, 12 em abril, 12 em maio e 12 em junho
Subtotal		Ações de atendimento às manifestações de cidadãos		1213	910	

	Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias
--	--

Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
5	Capacitação de servidores sobre a temática das Ouvidorias Públicas e a atuação da OGU	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para inserção na temática das Ouvidorias Públicas e da estratégia de de atuação da OGU	8	2	16	Participar de 1 (uma) capacitação a cada 3 meses
6	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	2	16 80 8	Relatório aprovado pela CGOUV
7	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	3	12 12 12	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
8	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	1	4 4 4 4	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		8	172	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUGO		1221	1.082	

	CGU-R/GO - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGCID	910	84,1%
CGOUV	172	15,9%
Subtotal	1082	

5. Regional do Maranhão

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Capacitação de servidores sobre a temática das Ouvidorias Públicas e a atuação da OGU	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para inserção na temática das Ouvidorias Públicas e da estratégia de de atuação da OGU	8	2	16	Participar de 1 (uma) capacitação a cada 3 meses
2	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	2	16 80 8	Relatório aprovado pela CGOUV
3	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	4	16 16 16	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
4	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	2	8 8 8 8	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		10	200	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUMA		10	200	

	CGU-R/MA - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGOUV	200	100
Subtotal	200	

6. Regional de Minas Gerais

Coordenação-Geral de Recursos de Acesso à Informação						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Quantidade de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Instrução e Julgamento de Recursos à CGU	a. Análise do processo e verificar necessidade de esclarecimentos adicionais; b. Acompanhamento do prazo de resposta das solicitações de esclarecimentos em Dados de Acompanhamento; c. Recebimento e análise dos esclarecimentos recebidos, eventualmente realizando contato telefônico ou promovendo reunião presencial com o órgão recorrido; d. Produção de minuta de Parecer e documentos correspondentes; e e. Acompanhamento de recursos à CMRI.	15	84	1260	Aprovação de 84 pareceres de julgamento de recursos. Janeiro: 14; Fevereiro: 14; Março: 14; Abril: 14; Maio: 14; Junho: 14.
2	Cumprimento de Recursos Providos	a. Análise dos documentos disponibilizados, bem como dos recibos e comprovantes de entrega da documentação e da decisão CGU sobre o caso concreto para verificação se houve ou não o cumprimento da decisão; b. Negociação direta com as instituições denunciadas a fim de obter o cumprimento da decisão; c. Elaboração de relatório de cumprimento da decisão CGU; d. Despacho e registro no SGI.	6	2	12	Aprovação de 2 Despachos de Arquivamento de Processos Providos.
3	Mediação	a. Leitura e análise de todos os processos relativos à tentativa de mediação, inclusive do despacho que demanda a mediação; b. Reunião com as partes interessadas a fim de construir um entendimento entre elas; c. Elaboração de relatório sobre eventuais acordos; d. Despacho e registro no SGI.	8	1	8	Aprovação de relatório de mediação realizada.
4	Visitas Técnicas	a. Reuniões regulares de auxílio técnico com os funcionários do SIC; b. Palestras e apresentações sobre a jurisprudência recursal da CGU; c. Avaliação da qualidade dos serviços prestados pelos SICs e elaboração de relatórios. d. Despacho e registro no SGI.	8	1	8	Aprovação de relatório de visita técnica realizada.
5	Apoio em Análise Documental	a. Leitura e análise do processo, inclusive do despacho que demanda a realização da análise documental; b. Reunião com a entidade pública demanda a fim de avaliar o documento supostamente sigilo e determinar a extensão do sigilo; c. Elaboração de relatório de análise documental;	6	2	12	Aprovação de 2 pareceres de análise documental.

	d. Despacho e registro no SGI.			
Subtotal	Ações de instrução, julgamento e cumprimento de recursos da Lei de Acesso a Informação		90	1300

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
6	Apoio ao Órgão Central no tratamento de reclamação de descumprimento da LAI	a. Contato com o órgão (telefone e presencial); b. Visita ao Órgão para tratar da demanda e dar orientações; c. Intermediação, quando for o caso, entre o cidadão e o órgão para o atendimento da demanda, segundo orientações do órgão central;	5	6	30	Realização de 1 (uma) ação de apoio, em média, por mês.
Subtotal		Ações de atendimento às manifestações de cidadãos		6	30	

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
7	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	2	8 8 8	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
8	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	3	12 12 12 12	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		5	72	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUMG		101	1.402	

	CGU-R/MG - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGRAI	1300	92,7 %
CGCID	30	2,1%
CGOUV	72	5,1%
Subtotal	1402	

7. Regional do Pará

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Apoio ao Órgão Central no tratamento de reclamação de descumprimento da LAI	a. Contato com o órgão (telefone e presencial); b. Visita ao Órgão para tratar da demanda e dar orientações; c. Intermediação, quando for o caso, entre o cidadão e o órgão para o atendimento da demanda, segundo orientações do órgão central;	5	24	120	Realização de 4 (quatro) ações de apoio, em média, por mês.
Subtotal		Ações de atendimento às manifestações de cidadãos		24	120	

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
2	Capacitação de servidores sobre a temática das Ouvidorias Públicas e a atuação da OGU	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para inserção na temática das Ouvidorias Públicas e da estratégia de atuação da OGU	8	3	24	Participar de 1 (uma) capacitação a cada 2 meses
3	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	4	32 160 16	Relatório aprovado pela CGOUV
4	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	13	52 52 52	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
5	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	7	28 28 28 28	Relatório da representação aprovado pela CGOUV

Subtotal	Ações de capacitação e articulação interinstitucional		27	500
Total Geral	Ações de Ouvidoria na CGUPA		51	120

	CGU-R/PA - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGCID	120	19,4%
CGOUV	500	80,6%
Subtotal	620	

8. Regional do Paraná

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Apoio ao Órgão Central no tratamento de reclamação de descumprimento da LAI	a. Contato com o órgão (telefone e presencial); b. Visita ao Órgão para tratar da demanda e dar orientações; c. Intermediação, quando for o caso, entre o cidadão e o órgão para o atendimento da demanda, segundo orientações do órgão central;	5	6	30	Realização de 1 (uma) ação de apoio, em média, por mês.
Subtotal		Ações de atendimento às manifestações de cidadãos		6	30	

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
2	Capacitação de servidores sobre a temática das Ouvidorias Públicas e a atuação da OGU	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para inserção na temática das Ouvidorias Públicas e da estratégia de de atuação da OGU	8	6	48	Participar de 1 (uma) capacitação por mês
3	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	3	24 120 12	Relatório aprovado pela CGOUV

4	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica	4	6	24	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
		Divulgação dos produtos da OGU	4		24	
		Elaboração de relatórios	4		24	
5	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos	4	6	24	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
		Elaboração de apresentações	4		24	
		Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação	4		24	
		Avaliação e elaboração de relatórios	4		24	
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		21	372	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUPR		27	402	

	CGU-R/PR - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGCID	30	7,5%
CGOUV	372	92,5%
Subtotal	402	

8. Regional de Pernambuco

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Capacitação de servidores sobre a temática das Ouvidorias Públicas e a atuação da OGU	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para inserção na temática das Ouvidorias Públicas e da estratégia de de atuação da OGU	8	2	16	Participar de 1 (uma) capacitação a cada 3 meses
2	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	1	8 40 4	Relatório aprovado pela CGOUV
3	Atendimento	Reuniões de auxílio/visita técnica	4	1	4	Relatório do

	Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Divulgação dos produtos da OGU	4		4	atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
		Elaboração de relatórios	4		4	
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		4	80	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUPE		4	80	

	CGU-R/PE - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGOUV	80	100
Subtotal	80	

10. Regional do Rio de Janeiro

Coordenação-Geral de Recursos de Acesso à Informação						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Quantidade de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Instrução e Julgamento de Recursos à CGU	a. Análise do processo e verificar necessidade de esclarecimentos adicionais; b. Acompanhamento do prazo de resposta das solicitações de esclarecimentos em Dados de Acompanhamento; c. Recebimento e análise dos esclarecimentos recebidos, eventualmente realizando contato telefônico ou promovendo reunião presencial com o órgão recorrido; d. Produção de minuta de Parecer e documentos correspondentes; e e. Acompanhamento de recursos à CMRI.	15	36	540	Aprovação de 36 pareceres de julgamento de recursos. Janeiro: 6; Fevereiro: 6; Março: 6; Abril: 6; Maio: 6; Junho: 6.
2	Cumprimento de Recursos Providos	a. Análise dos documentos disponibilizados, bem como dos recibos e comprovantes de entrega da documentação e da decisão CGU sobre o caso concreto para verificação se houve ou não o cumprimento da decisão; b. Negociação direta com as instituições denunciadas a fim de obter o cumprimento da decisão; c. Elaboração de relatório de cumprimento da decisão CGU; d. Despacho e registro no SGI.	6	2	12	Aprovação de 2 Despachos de Arquivamento de Processos Providos.

3	Mediação	a. Leitura e análise de todos os processos relativos à tentativa de mediação, inclusive do despacho que demanda a mediação; b. Reunião com as partes interessadas a fim de construir um entendimento entre elas; c. Elaboração de relatório sobre eventuais acordos; d. Despacho e registro no SGI.	8	1	8	Aprovação de relatório de mediação realizada.
4	Visitas Técnicas	a. Reuniões regulares de auxílio técnico com os funcionários do SIC; b. Palestras e apresentações sobre a jurisprudência recursal da CGU; c. Avaliação da qualidade dos serviços prestados pelos SICs e elaboração de relatórios. d. Despacho e registro no SGI.	8	3	24	Aprovação de 3 relatórios de visitas técnicas realizadas.
5	Apoio em Análise Documental	a. Leitura e análise do processo, inclusive do despacho que demanda a realização da análise documental; b. Reunião com a entidade pública demanda a fim de avaliar o documento supostamente sigilo e determinar a extensão do sigilo; c. Elaboração de relatório de análise documental; d. Despacho e registro no SGI. Ações de instrução, julgamento e cumprimento de recursos da Lei de Acesso a Informação	6	4	24	Aprovação de 4 pareceres de análise documental.
Subtotal				46	608	

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
6	Apoio ao Órgão Central no tratamento de reclamação de descumprimento da LAI	a. Contato com o órgão (telefone e presencial); b. Visita ao Órgão para tratar da demanda e dar orientações; c. Intermediação, quando for o caso, entre o cidadão e o órgão para o atendimento da demanda, segundo orientações do órgão central;	5	6	30	Realização de 1 (uma) ação de apoio, em média, por mês.
Subtotal		Ações de atendimento às manifestações de cidadãos		6	30	

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias	
--	--

Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
7	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	1	8 40 4	Relatório aprovado pela CGOUV
8	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio técnico/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	2	8 8 8	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
9	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	3	12 12 12 12	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		6	124	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGURJ		58	762	

	CGU-R/RJ - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGRAI	608	79,8%
CGCID	30	3,9%
CGOUV	124	16,3%
Subtotal	762	

11. Regional do Rio Grande do Sul

Coordenação-Geral de Recursos de Acesso à Informação						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Quantidade de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
1	Instrução e	a. Análise do processo e verificar necessidade de esclarecimentos adicionais;	15	56	840	Aprovação de 56

	Julgamento de Recursos à CGU	b. Acompanhamento do prazo de resposta das solicitações de esclarecimentos em Dados de Acompanhamento; c. Recebimento e análise dos esclarecimentos recebidos, eventualmente realizando contato telefônico ou promovendo reunião presencial com o órgão recorrido; d. Produção de minuta de Parecer e documentos correspondentes; e e. Acompanhamento de recursos à CMRI.				pareceres de julgamento de recursos. Janeiro: 9; Fevereiro: 9; Março: 9; Abril: 9; Maio: 10; Junho: 10.
2	Cumprimento de Recursos Providos	a. Análise dos documentos disponibilizados, bem como dos recibos e comprovantes de entrega da documentação e da decisão CGU sobre o caso concreto para verificação se houve ou não o cumprimento da decisão; b. Negociação direta com as instituições denunciadas a fim de obter o cumprimento da decisão; c. Elaboração de relatório de cumprimento da decisão CGU; d. Despacho e registro no SGI.	6	2	12	Aprovação de Despacho de Arquivamento de Processo Provido.
3	Mediação	a. Leitura e análise de todos os processos relativos à tentativa de mediação, inclusive do despacho que demanda a mediação; b. Reunião com as partes interessadas a fim de construir um entendimento entre elas; c. Elaboração de relatório sobre eventuais acordos; d. Despacho e registro no SGI.	8	2	16	Aprovação de 2 relatórios de mediações realizadas.
4	Visitas Técnicas	a. Reuniões regulares de auxílio técnico com os funcionários do SIC; b. Palestras e apresentações sobre a jurisprudência recursal da CGU; c. Avaliação da qualidade dos serviços prestados pelos SICs e elaboração de relatórios. d. Despacho e registro no SGI.	8	4	32	Aprovação de 4 relatórios de visitas técnicas realizadas.
5	Apoio em Análise Documental	a. Leitura e análise do processo, inclusive do despacho que demanda a realização da análise documental;	6	1	6	Aprovação de parecer de análise documental.
		b. Reunião com a entidade pública demanda a fim de avaliar o documento supostamente sigilo e determinar a extensão do sigilo; c. Elaboração de relatório de análise documental; d. Despacho e registro no SGI.				
Subtotal		Ações de instrução, julgamento e cumprimento de recursos da Lei de Acesso a Informação		65	906	

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
10	Apoio ao Órgão Central no	a. Contato com o órgão (telefone e presencial); b. Visita ao Órgão para tratar da demanda e dar orientações;	5	6	30	Realização de 1 (uma) ação de apoio,

	tratamento de reclamação de descumprimento da LAI	c. Intermediação, quando for o caso, entre o cidadão e o órgão para o atendimento da demanda, segundo orientações do órgão central;				em média, por mês.
	Subtotal	Ações de atendimento às manifestações de cidadãos		6	30	

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META
13	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	3	12 12 12	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
14	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	2	8 8 8 8	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
	Subtotal	Ações de capacitação e articulação interinstitucional		5	68	
	Total Geral	Ações de Ouvidoria na CGURS		76	1.004	

	CGU-R/RS - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGRAI	906	90,2%
CGCID	30	3,0%
CGOUV	68	6,8%
Subtotal	1004	

12. Regional de Sergipe

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias						
Ord	Atividades	Detalhamento	H/H	Qtde. de Ações no semestre	Total de H/H no semestre	META

1	Capacitação de servidores sobre a temática das Ouvidorias Públicas e a atuação da OGU	a. Participação em ações de capacitação ministradas por servidores da OGU-Sede por videoconferência para inserção na temática das Ouvidorias Públicas e da estratégia de de atuação da OGU	8	6	48	Participar de 1 (uma) capacitação por mês
2	Política de Formação	Negociação com instituições parceiras e governos locais para o oferecimento de cursos presenciais e em EAD; Atuação em cursos presenciais; Elaboração de relatórios;	8 40 4	2	16 80 8	Relatório aprovado pela CGOUV
3	Atendimento Específico/visita técnica a Ouvidorias Públicas	Reuniões de auxílio/visita técnica Divulgação dos produtos da OGU Elaboração de relatórios	4 4 4	6	24 24 24	Relatório do atendimento ou da visita aprovado pela CGOUV
4	Representação da OGU em Eventos Externos	Comparecimento a eventos Elaboração de apresentações Palestras sobre temas relacionados a Ouvidorias Públicas e Lei de Acesso à Informação Avaliação e elaboração de relatórios	4 4 4 4	7	28 28 28 28	Relatório da representação aprovado pela CGOUV
Subtotal		Ações de capacitação e articulação interinstitucional		21	336	
Total Geral		Ações de Ouvidoria na CGUSE		21	336	

	CGU-R/SE - CONSOLIDADO PARCIAL - PLANO UTILIZAÇÃO HH	%
CGOUV	336	100
Subtotal	336	

ANEXO VI

CESSÃO DE HH DA STPC À OGU

Aporte de HH da STPC para a OGU

UCI	Sevidores NAP	HH Operacional FORT	HH Disponível Ações de Prevenção 7% do HH Operacional FORT	HH Previsto Ações de Prevenção pela SPCI	% HH Previsto Ações de Prevenção sobre o HH Operacional FORT	Saldo para 7% sem FGP tradicional	HH OGU	% OGU	HH Total STCP + OGU	% Total STCP + OGU
								HH OGU -		
CGUAC	2	10484	734	981	9,36%	(247)	-	0,00%	734	9,36%
CGUAL	2	15476	1.083	1.345	8,69%	(262)	-	0,00%	1.083	8,69%
CGUAM	2	20180	1.413	1.671	8,28%	(258)	-	0,00%	1.413	8,28%
CGUAP	2	8664	606	1.029	11,87%	(423)	-	0,00%	606	11,87%
CGUBA	3	45248	3.167	2.371	5,24%	796	780	1,72%	3.167	6,96%
CGUCE	2	53340	3.734	2.435	4,56%	1.299	1.280	2,40%	3.734	6,96%
CGUES	2	29056	2.034	1.391	4,79%	643	120	0,41%	2.034	5,20%
CGUGO	4	48152	3.371	2.104	4,37%	1.267	1.080	2,24%	3.371	6,61%
CGUMA	2	31008	2.171	1.642	5,30%	529	200	0,64%	2.171	5,94%
CGUMG	4	50496	3.535	2.119	4,20%	1.416	1.400	2,77%	3.535	6,97%
CGUMS	2	22312	1.562	1.446	6,48%	116		0,00%	1.562	6,48%
CGUMT	2	19196	1.344	1.355	7,06%	(11)	-	0,00%	1.344	7,06%
CGUPA	2	29500	2.065	1.427	4,84%	638	620	2,10%	2.065	6,94%
CGUPB	2	28848	2.019	1.588	5,50%	431	-	0,00%	2.019	5,50%
CGUPE	2	33428	2.340	2.036	6,09%	304	80	0,24%	2.340	6,33%
CGUPI	2	21684	1.518	1.558	7,18%	(40)	-	0,00%	1.518	7,18%
CGUPR	3	38792	2.715	1.965	5,07%	750	400	1,03%	2.715	6,10%
CGURJ	4	75800	5.306	4.531	5,98%	775	760	1,00%	5.306	6,98%
CGURN	2	29444	2.061	1.798	6,11%	263	-	0,00%	2.061	6,11%
CGURO	2	18468	1.293	1.471	7,96%	(178)	-	0,00%	1.293	7,96%
CGURR	2	7896	553	774	9,81%	(221)	-	0,00%	553	9,81%
CGURS	3	37360	2.615	1.599	4,28%	1.016	1.006	2,69%	2.615	6,97%
CGUSC	2	25724	1.801	1.662	6,46%	139		0,00%	1.801	6,46%
CGUSE	2	24140	1.690	1.292	5,35%	398	340	1,41%	1.690	6,76%
CGUSP	5	47444	3.321	4.158	8,76%	(837)	-	0,00%	3.321	8,76%
CGUTO	2	10456	732	969	9,27%	(237)	-	0,00%	732	9,27%
TOTAL		796464	54.783	46.717	5,87%	8.066	8.066	1,01%	54.783	6,88%

ANEXO VII

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO INTERNA

ANEXO VII.A - Ações de Capacitação Interna
HH DISPONÍVEL PARA CAPACITAÇÃO INTERNA - CGU-REGIONAIS (1º SEMESTRE DE 2014)

CGU-R	HH PARACAPACITAÇÃO INTERNA
AC	377
AL	559
AM	726
AP	312
BA	1.629
CE	1.920
ES	1.046
GO	1.684
MA	1.116
MG	1.815
MS	729
MT	691
PA	1.031
PB	1.039
PE	1.176
PI	781
PR	1.397
RJ	2.737
RN	1.060
RO	665
RR	284
RS	1.345
SC	980
SE	869
SP	1.708
TO	376
Total	28.052

ANEXO VII.B - Ações de Capacitação Interna
PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES - CGU-REGIONAIS (1º SEMESTRE DE 2014)

1. Capacitação Interna dos servidores

Base Legal: Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, Portaria nº 527, de 11 de abril de 2008, Portaria nº 2298, de 22 de novembro de 2013 e Plano de Capacitação 2014

Descrição da Ação	Responsáveis	Prazo	Metas	Relato da Ação	Forma de Aferição	Orientações
Capacitação dos servidores das CGU/R.	Unidades Regionais da CGU	30/06/2014	100% do h/h disponível para capacitação interna.	As atividades deverão ser relatadas diretamente no Sistema NovoAtiva e conforme demais orientações da CODIN/DIPLAD.	Verificação das capacitações realizadas por servidor e do cumprimento das metas.	1. A OS deverá ser concluída, após o preenchimento dos questionários de capacitação e registro da carga horária utilizada nas capacitações internas de acordo com os temas previstos no Plano de Capacitação 2014, até o final do semestre, quando a ação terá sua execução avaliada. 2. As orientações serão encaminhadas por meio de OS específica.

3) SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO

ATO DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº 63, 15 DE JANEIRO DE 2014

Dispõe sobre o detalhamento de metas de controle das Coordenações-Gerais da SFC para o 1º semestre de 2014.

A SECRETÁRIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO – SUBSTITUTA, no uso da competência que lhe confere o inciso VIII do artigo 74 do Regimento Interno aprovado pela Portaria n.º 570, de 11 de maio de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, que dispõe sobre o estabelecimento de metas de desempenho institucional para a realização de atividades de controle interno, **RESOLVE**:

Art. 1º Ficam estabelecidas as metas referentes às ações de controle, constantes dos anexos desta

Portaria para cumprimento pelas Coordenações-Gerais da SFC no primeiro semestre de 2014.

Art. 2º Os trabalhos das Coordenações-Gerais serão mensurados por meio de indicadores de resultado, produto, processo e insumo, constantes do Anexo II.

§1º Os indicadores de resultado, produto, processo e insumo, constantes do Anexo II, são aferidos pela DC, estão disponíveis na Intranet e permitem visualização de desempenhos por Diretoria, Coordenação e ainda da SFC como um todo ao final de cada semestre avaliado.

Art. 3º As Unidade de Controle Interno deverão manter atualizado o registro da situação das Ordens de Serviço – OS no Sistema ATIVA, desde o planejamento até a homologação, de forma que no momento em que forem iniciados os trabalhos de execução da ordem de serviço, as unidades passem o *status* da OS de “planejada” para “realizando” e eventuais interrupções de sua execução sejam informadas no Sistema por meio da alteração do *status* da OS de “realizando” para “suspensa”.

Art. 4º As capacitações promovidas pelos servidores da CGU para o público externo serão registradas por meio de ordem de serviço específica (Atividade 135 –

Capacitação) para cada Coordenação, onde deverá ser alocado o esforço referente à preparação e à realização de todos os eventos.

Art. 5º As auditorias compartilhadas com as auditorias internas, promovidas pelos servidores da CGU, serão registradas por meio de ordem de serviço específica (Marcador 42), onde deverá ser alocado o esforço referente ao planejamento, execução e elaboração de relatório.

Art. 6º Além das metas descritas, deverão ser observadas as demais orientações constantes do Anexo I, bem como revisões posteriores oriundas do Secretário Federal de Controle Interno e do Diretor de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle.

Art. 7º Os instrumentos citados no artigo 2º nortearão a confecção do Relatório de Avaliação de Desempenho das Diretorias e Coordenações-Gerais da SFC.

Parágrafo único. A minuta de Relatório de Avaliação de Desempenho das Coordenações-Gerais da SFC será elaborada pela DC, devendo ser encaminhada ao colegiado de Diretores da SFC até o dia 30 do mês subsequente ao encerramento do semestre.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos no âmbito da Secretaria Federal de Controle Interno e da Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle.

ANEXO I

1. Auditorias Anuais de Contas - AAC

Itens do PII: 4.4 - Aperfeiçoamento das Auditorias Ordinárias Anuais sobre Prestação de Contas

Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988 e Lei 10.180/2001

Unidade	Ação	Data-limite por grupo				
		A	B	C	D	E
DC	Geração das OS tipo 2 de 2014	17/jan	17/jan	17/jan	17/jan	17/jan
Executora	Conclusão das OS tipo 2 relativas ao exercício de 2013	31/jan	31/jan	31/jan	31/jan	31/jan
DC	Disponibilização das informações sobre atualização de procedimentos aplicáveis às auditorias anuais para subsidiar geração dos PAC de auditoria anual	14/fev	14/mar	11/abr	25/abr	20/jun
Demandante	Emissão dos PAC de auditoria anual	21/fev	28/mar	25/abr	09/mai	04/jul
DC	Geração das OS de auditoria anual	07/mar	04/abr	09/mai	06/jun	09/jul
Executora	Realização do planejamento da execução e aplicação itens dos procedimentos que demandam uso de sistemas informatizados	21/mar	25/abr	Sem meta definida	30/mai	23/jul
Executora	Revisão o Plano de Providências Permanente	31/mar	31/mar	31/mar	31/mar	31/mar
Executora	Apoio à elaboração do Relatório de Gestão (2013) das UJ	28/mar	29/abr	29/mai	29/mai	30/jul
UJ	Envio do Relatório de Gestão (2013) ao TCU por meio eletrônico	31/mar	30/abr	30/mai	30/jun	31/jul
UJ	Solicitação de realização de auditoria nas contas do exercício de 2013	15/abr	15/mai	16/jun	15/jul	15/ago
Executora	Início dos trabalhos de campo da auditoria anual	15/abr	15/mai	16/jun	15/jul	15/ago
Executora	Apresentação dos fatos à UJ, após revisão das constatações pelo supervisor da execução da OS	12/mai	11/jun	09/jul	07/ago	08/set
Executora	Promoção da Reunião de Busca Conjunta de Soluções	19/mai	18/jun	16/jul	14/ago	15/set
Executora	Inserção do Relatório Preliminar no Sistema Ativa (transação “Relatório Preliminar”) e faz seu encaminhamento para revisão	23/mai	07/jul	22/jul	20/ago	22/set
Demandante	Manifestação do posicionamento sobre o Relatório Preliminar (Sistema Ativa, transação “Histórico de Relatório Preliminar”)	06/jun	N.A	04/ago	02/set	03/out
Executora	Envio do Relatório Preliminar à UJ	16/jun	07/jul	14/ago	11/set	14/out
Executora	Recepção de manifestações adicionais da UJ sobre o Relatório Preliminar	27/jun	17/jul	26/ago	23/set	24/out
Executora	Promoção da reunião de encerramento dos trabalhos junto a cada UJ, com o término da fase de apuração	30/jun	18/jul	27/ago	24/set	27/out
Executora	Conclusão da OS de auditoria anual, com apresentação da proposta de Certificado e informação à UCI Demandante sobre eventuais alterações procedidas no relatório	04/jul	25/jul	01/set	30/set	03/nov
Demandante	Emissão de posicionamento sobre proposta de certificação e alterações eventualmente feitas pela UCI Executora no Relatório de Auditoria	11/jul	N.A	08/set	07/out	10/nov
Demandante	Elaboração do Parecer do Controle Interno e faz upload no Sistema Ativa	17/jul	14/ago	15/set	14/out	17/nov
Demandante	Homologação da OS de auditoria anual	18/jul	15/ago	16/set	15/out	18/nov
Demandante	Encaminhamento, por Aviso, do processo de contas ao Ministro supervisor	18/jul	15/ago	16/set	15/out	18/nov
Demandante	Encaminhamento do Parecer do Controle Interno à UCI Executora (por e-mail), com informação sobre encaminhamento das peças ao Ministério supervisor	21/jul	N.A	17/set	16/out	19/nov
Ministério supervisor	Emissão de pronunciamento ministerial e entrega processo no TCU	31/jul	01/set	30/set	31/out	01/dez
Executora	Encaminhamento à UJ dos arquivos eletrônicos de Relatório de Auditoria, Certificado e Parecer do Controle Interno	31/jul	01/set	30/set	31/out	28/nov
UJ	Apresentação da manifestação sobre informações sujeitas a sigilo nas peças do Controle Interno, com vistas à publicação na internet	01/set	02/out	31/out	01/dez	29/dez
UJ	Envio do Plano de Providências Permanente à UCI Executora	01/set	02/out	31/out	01/dez	29/dez
Executora	Análise da manifestação da UJ sobre informações sujeitas a sigilo e encaminha à UCI Demandante	28/ago	N.A	23/out	22/nov	27/dez
Demandante	Adoção de providências para publicação de Relatório de Auditoria, Certificado e Parecer do Controle Interno na internet	15/set	20/out	17/nov	16/dez	16/jan

2. Realização de Auditorias e Fiscalizações em Projetos de Financiamento Externo e de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

Itens do PII: 4.11 - Auditorias sobre os Contratos de Recursos Externos

Base Legal: Decreto 5.151/2004, Protocolo de Entendimentos e Documentos de Projeto - PRODOC

[illegible]

3. Elaboração da Prestação de Contas do Presidente da República (PCPR)

Itens do PII: 4.12 - Balanço-Geral da União

Base Legal: Constituição Federal/1988

Etapa Básica	Responsáveis	Prazo	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Envio à DECON do relatório do ministério, após a revisão da respectiva Coordenação quanto à consistência das informações.	Coordenações	07.02	Relatório revisado e encaminhado à DECON	Orientações contidas nos Memorandos encaminhados às Diretorias da SFC.
2 - Análise dos relatórios recebidos das Coordenações quanto à consistência das informações, adequação da linguagem e formatação ao padrão estabelecido pela DECON.	DECON	28.02	Relatório revisado com os ajustes adicionais da DECON.	
3 - Consolidação de todos os relatórios ministeriais, inserção de numeração seqüencial e geração dos respectivos arquivos PDF para gráfica.	DECON	17.03	Relatórios de todos os Ministérios, Secretarias, Instituições Financeiras e demais Agências Oficiais de Fomento consolidados.	
4 - Encaminhamento dos Volumes à DGI, para que esta possa tratar com a gráfica dos aspectos de impressão e encadernação, em CD-ROM.	DECON	17.03	Encaminhamento de CD Matriz para geração dos exemplares impressos e encadernados	
5 - Encaminhar todos os arquivos e índices da PCPR para a ASCOM, para publicação na Internet.	DECON	07.04	Subsidiar a DGI para publicação da PCPR na Internet.	

4. Relatório Quadrimestral de Gestão Fiscal

Itens do PII: 4.13 - Análise dos Dados do Relatório de Gestão Fiscal

Base Legal: Lei Complementar nº 101/2000

Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Análise do Relatório do 3º Quadrimestre/2013	DECON	31.01	Exposição de Motivos Elaborada	Podem ser obtidas na Portaria/STN nº. 632, de 30/08/2006, encontrada no endereço: www.stn.fazenda.gov.br
2 - Análise do Relatório do 1º Quadrimestre/2014	DECON	30.05	Exposição de Motivos Elaborada	

5. Execução do Programa de Fiscalização a partir de Sorteios Públicos

Itens do PII: 4.6 - Fiscalização em Pequenos e Médios Municípios a partir de Sorteios Públicos e
4.7 - Fiscalização de Recursos Federais Aplicados pelos Estados

Base Legal: Portaria CGU nº 247/2003

Etapa Básica	Responsáveis	Prazos			Produto da Etapa
			Sorteio de Município – 39º		
		Sorteios - 1º ao 38º	Faixa A	Faixa B	
Planejamento					
1 - Realização do Sorteio	DCOPE	-	10.03	10.03	Realização do Sorteio
2 - Liberação dos PAC	Coordenações	-	14.03	25.03	PACs liberados no Sistema
3 - Geração das OS	DCOPE	-	17.03	28.03	OS geradas no Sistema
Execução					
4 - Homologação das OS	Coordenações	-	13.06	13.06	OS Homologadas no Sistema ATIVA
5 - Geração dos Relatórios Definitivos	DCOPE	-	25.06	25.06	Relatórios definitivos

6. Realização de Auditorias em Processos de Tomadas de Contas Especiais

Itens do PII: 4.14 - Auditoria sobre Processos de Tomada de Contas Especiais

Base Legal: IN TCU nº 63/2012 e Decreto nº 5.683/2006

Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Análise dos processos - 1º Semestre	DPPCE	30.06	Processos analisados	-

7. Análise dos Processos e Atos de Admissão de Pessoal

Itens do PII: 4.15 - Fiscalização de Atos de Admissão de Pessoal, Aposentadorias e Pensões
Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988, IN TCU nº 44/2002 e Portaria CGU nº 121/2005

Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Análise dos processos de admissão, aposentadoria, pensão e diligência – 1º Semestre	DPPCE	30.06	Processos analisados	A coordenação deverá priorizar a análise de atos de admissão.

8. Manualização, Capacitação e Melhorias Técnicas e Inspeções de Conformidade Técnica

Base Legal: Lei 10.180/2001 e Decreto nº 5.683/2006

Manualização				
Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Publicação do Manual de Sorteio atualizado	DCOPE	30.06	Manual revisto e publicado	
2 - Publicação do Manual de Demandas Externas atualizado	DCOPE	30.06	Manual revisto e publicado	
3 - Publicação do Manual de Avaliação da Execução de Programas de Governo atualizado	DCPLA	30.06	Manual revisto e publicado	
4 - Publicação do Manual de Auditoria Anual de Contas atualizado	DCTEQ	30.06	Manual revisto e publicado	

Inspeções de Conformidade Técnica				
Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
5 - Realização de inspeções de Conformidade Técnica	DCPLA	30.06	01 Relatório de Inspeção Técnica de Conformidade elaborado com orientações	
	DCOPE			
	DCTEQ			

Capacitação e Melhorias Técnicas				
Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
6 - Realização da Semana de Discussões Técnica do Controle Interno	DCTEQ	30.06	1 Treinamento Realizado	
7 - Revisão de materiais didáticos produzidos pelas áreas finalísticas	DCTEQ	30.06	Material revisado	
8 - Suporte à realização da Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	DCTEQ	30.06	Suporte a 3 eventos realizados	
9 - Apoio ao Programa CAPACITA	DCTEQ	30.06	Material revisado	

9. Fixação e Avaliação das Metas Referentes às Ações de Controle da SFC (Planejamento do Controle Interno)

Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988 e Lei 10.180/2001

Aferição das metas do 2º semestre de 2013				
Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Aferição das metas do 2º semestre para as Coordenações-Gerais	DCPLA	31.01	Minuta da Nota Técnica de avaliação dos indicadores encaminhada para o colegiado de Diretores	
2 - Encaminhamento de sugestões por cada Diretoria para incorporação à NT do 2º semestre de 2013	Coordenações	14.02	Sugestões para melhoria da minuta de Nota Técnica	
3 - Aferição das metas do 2º semestre para as CGU-Regionais	DCPLA	31.01	Minuta da Nota Técnica de avaliação dos indicadores encaminhada para as Regionais	
4 - Encaminhamento de sugestões por cada Regional para incorporação à NT do 2º semestre de 2013	Regionais	14.02	Sugestões para melhoria da minuta de Nota Técnica	

Fixação das metas do 2º semestre de 2014				
Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
5 - Proposta de Fixação das metas das Coordenações-Gerais para o 2º semestre de 2014	DCPLA	30.05	Minuta de Portaria elaborada enviada às Diretorias Finalísticas	
6 - Proposta de Fixação das metas para o 2º semestre de 2014 das CGU-Regionais	DCPLA	30.05	Minuta de Portaria elaborada enviada às Diretorias Finalísticas	
7 - Encaminhamento de sugestões por cada Diretoria para incorporação às metas do 2º semestre de 2014	Coordenações	13.06	Sugestões para melhoria das metas para o 2º semestre de 2014	
8 - Realização de reunião de apresentação da minuta das metas do 2º semestre de 2014 às Diretorias Finalísticas com as propostas incorporadas	DCPLA	20.06	Reunião realizada	

10. Cooperação com o Gestor Federal para o Controle Preventivo

Itens do PII: 4.3 - Interação com os Gestores Federais

Base Legal: Decreto nº 5.683/2006

Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Capacitação de Gestores Federais (cursos e oficinas)	Coordenações	30.06	Servidores capacitados	

11. Mobilização e Dinamização das Auditorias Internas

Itens do PII: 4.5 - Monitoramento Sistemático dos Atos de Gestão
Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988 e Lei 10.180/2001

ATIVIDADES DE AUDITORIA INDIRETA COMPARTILHADA				
Etapas Básicas	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Auditoria Compartilhada com AUDINT	Coordenações	30.06	Realização de 1 auditoria compartilhada	O escopo e a execução dessas auditorias deverão considerar o valor estimado de 160 HH. A realização será considerada com base na data de conclusão da ordem de serviço.

12. Acompanhamento Permanente da Gestão - APG

Itens do PII: 4.5 - Monitoramento Sistemático dos Atos de Gestão

Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988 e Lei 10.180/2001

Etapas Básicas	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Conclusão das OS de Acompanhamento Permanente da Gestão do 2º semestre de 2013 (OS 2)	Coordenações	31.01		
2 - Geração das OS de Acompanhamento Permanente da Gestão do 1º semestre de 2014.	Coordenações e DCPLA	17.01		
3 - Execução das OS de Acompanhamento Permanente da Gestão de 2014 (OS 2) no 1º semestre de 2014.	Coordenações	30.06		

13. Operações Especiais em Articulação com Outros Órgãos Governamentais

Itens do PII: 3.2 - Fiscalizações Especiais de Transferências Voluntárias

Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988 e Lei 10.180/2001

Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Planejamento da Operação	GSOPE	Conforme definido pelo Gabinete da SFC	Planejamento da operação realizado	
2 - Realização da Operação	GSOPE	Conforme definido pelo Gabinete da SFC	Operação realizada	
3 - Elaboração de Relatórios Gerenciais	GSOPE	Conforme definido pelo Gabinete da SFC	Relatório elaborado	O relatório deverá conter, dentre outras informações: quantidades de servidores envolvidos; HH gastos; valores fiscalizados; municípios e UFs objeto da operação, valores glosados.

14. Atendimento a Demandas Especiais e Acompanhamento do Atendimento às Demandas do Tribunal de Contas da União

Itens do PII: 3.3 - Apuração de Denúncias e Representações

Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988 e Lei 10.180/2001

Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Elaboração de Relatório Gerencial	DCOPE	-	Relatório elaborado	O relatório deverá conter, dentre outras informações: denúncias encaminhadas no período, denúncias atendidas, OS geradas, OS concluídas, HH gastos; valores fiscalizados e municípios.
2 - Acompanhamento das demandas do TCU	DECON	-	Acompanhamento realizado	-
3 - Atualização das informações de acompanhamento das consequências das ações de controle realizadas em decorrência de demandas especiais	Coordenações	31.03	Informações de acompanhamento das consequências das ações de controle atualizadas no Sistema Monitor WEB (dos processos de demanda externa indicados pela DC) e encaminhamento de Nota Técnica ao Gestor quando pertinente	
	Coordenações	30.06	Atualização da situação das recomendações no Sistema Monitor WEB (dos processos de demanda externa indicados pela DC) e encaminhamento de Nota Técnica ao Gestor quando pertinente	

15. Atuação do Controle Interno sobre Temas Específicos

Itens do PII: 3.4 - Ações de Controle sobre Temas Específicos da Gestão Pública

Base Legal: Art. 74 da Constituição Federal/1988 e Lei 10.180/2001

Etapa Básica	Responsáveis	Prazos	Produtos da Etapa	Orientações
1 - Coordenação das atividades relacionadas aos temas de relevância definidos pelo Gabinete do Ministro e pelo da SFC	DC	30.06	Temas de relevância definidos	
2 - Organização de grupos de trabalho para os temas de relevância definidos	Diretorias da SFC	30.06	1 Grupo de Trabalho Organizado por Diretoria	

ANEXO II - INDICADORES DE INSUMO, PROCESSO, PRODUTO E RESULTADO

Indicador	Tipo do Indicador	DE	DI	DP	DR	DS	DC	TOTAL	Forma de Aferição
Benefícios Financeiros (milhões)	Resultado	800	400	400	20	400	-	2.020	Portaria CGU nº 2.379, de 30 de outubro de 2012
Benefícios Não-Financeiros	Resultado	35	25	25	25	25	-	135	Portaria CGU nº 2.379, de 30 de outubro de 2012
Recomendações da CGU atendidas pelo gestor federal	Resultado	80%	60%	60%	50%	60%	-	-	(Quantidade de recomendações atendidas) / (Quantidade de recomendações com prazo de implementação expirado)
Servidores capacitados	Produto	900	600	900	450	500	1.500	4.850	Quantidade de servidores capacitados
RAc emitidos	Produto	4	10	6	14	11	-	45	Quantidade de RAc emitidos no período
RAv publicados	Produto	1	9	6	4	8	-	28	Quantidade de RAv publicados no período
Processos de Contas entregues fora do prazo e encaminhados pela CGU com menos de uma semana de antecedência ao AECI	Produto	0%					-	-	Quantidade de processos entregues fora do prazo no TCU e encaminhados pela CGU com menos de uma semana de antecedência ao AECI
Publicação na internet da Prestação de Contas da Presidência	Produto	Relatório publicado	-					-	Prestação de Contas da Presidência Publicada até 02.04.2013
Publicação do relatório de exposição de motivos do RGF	Produto	Relatório publicado	-					-	Relatório do 2º Quadrimestre publicado
Auditorias realizadas em processos de TCE	Produto	-	Sem meta definida		-			-	Total de auditorias em processos de TCE realizadas / Total de processos de TCE em estoque no início do período
Análise de processos de admissão, aposentadoria, pensão e diligências	Produto	-	Sem meta definida		-			-	(Total de processos analisados) / (Total de processos em estoque no início do período)
Tempo médio de homologação das OS concluídas/revisadas (dias)	Processo	45	45	45	60	45	-	-	$\sum ((\text{Data de homologação da OS}) - (\text{Data de conclusão ou revisão da OS})) / ((\text{Quantidade de OS concluídas ou revisadas no período}) + (\text{Quantidade de OS concluídas ou revisadas e não homologadas até o período anterior}))$
Pré-Projetos Aprovados	Insumo	4	8	5	6	7	-	30	Quantidade de Pré-Projetos aprovados pelo SFC no período

4) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DA DIRETORA

A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, publicada no D.O.U subsequente, resolve:

PORTARIA

Nº 2386, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013.

Conceder Abono de Permanência à servidora **JUCIARA SOUZA DA MOTTA GOMEZ BREA**, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, classe S, padrão IV, matrícula SIAPE nº 958716, pertencente ao quadro de pessoal da Controladoria-Geral da União, a contar de **20/04/2013**, enquanto permanecer em atividade ou até que se complete a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no § 5º, art. 2º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00.190.029169/2013-84.

PORTARIA

Nº 2398, DE 06 DE JANEIRO DE 2013.

Conceder Abono de Permanência ao servidor **CELSON RESINO FERNANDES**, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1096797, pertencente ao quadro de pessoal da Controladoria-Geral da União, a contar de **20.04.2012**, enquanto permanecer em atividade ou até que se complete a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 06.07.2005, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.029601/2013-37.

PORTARIA

Nº 51, DE 15 DE JANEIRO DE 2013.

Conceder Abono de Permanência à servidora **MÁRCIA SALOMÃO BRITO**, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1282455, pertencente ao quadro de pessoal da Controladoria-Geral da União, a contar de **1/6/2013**, enquanto permanecer em atividade ou até que se complete a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 6.7.2005, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00209.001414/2013-42.

A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

PORTARIA

Nº 50, DE 14 DE JANEIRO DE 2014.

Art. 1º Designar a servidora, **SILVIA LIMA DAMASCENO**, CPF nº **017.633.061-51** e seu substituto **LUIS WAGNER ALFAIA MENDES**, CPF nº **169.360.352-87**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 14/2012**, firmado com a empresa **MÓDULO ENGENHARIA, CONSULTORIA E GERÊNCIA PREDIAL LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços para a modernização/atualização tecnológica e estética das cabinas dos elevadores, incluindo a troca dos operadores de portas, bem como a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de elevadores da sede da **CONTRATANTE**, com o fornecimento de toda mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, nos termos e condições constantes do Edital e seus Anexos.

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 Execução Financeira 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 Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução, 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 - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial.

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

VIII - 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;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do Contrato, quando os serviços estiverem sendo prestados 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;

X – Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

XI - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

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

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

XIV - 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 publicação, ficando revogada a Portaria nº 26, de 7 de janeiro de 2013.

PORTARIA

Nº 89, DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Art. 1º Designar os servidores, **MARCO ANTONIO DE SOUZA**, CPF n.º **412.751.101-00** e seu substituto **DANIEL STEFANO MENDES**, CPF n.º **004.898.856-16**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, no fornecimento, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO 36/2013**, firmado com a empresa **GREENGO IT SERVICES CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, que trata de aquisição de solução de virtualização e a contratação dos serviços de suporte técnico e atualização e transferência de conhecimento, de modo a atender as necessidades da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes do Edital e seus Anexos.

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

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

II - Controlar a vigência do Contrato;

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

IV - Anotar todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, notificando as Contratadas e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar e controlar o fornecimento das mídias, bem como o fornecimento das licenças adquiridas, assim como o serviço de suporte técnico, recusando o fornecimento/serviços em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir das Contratadas 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- Solicitar e acompanhar os serviços de suporte técnico, nos termos contratados, anotando as ocorrências no processo;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades as Contratadas ou mesmo rescisão do Contrato, quando o fornecimento estiver sendo prestado de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, as Contratadas a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento/serviços;

XI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados das Contratadas; e

XII - 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 publicação.

PORTARIA

Nº 90, DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Art. 1º Designar o servidor **FERNANDO ANDRADE MARTINS DE ARAÚJO**, CPF nº **290.237.251-49**, e sua substituta **SORAYA APARECIDA SOUTO**, CPF nº **343.042.581-68**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO Nº 37/2013**, firmado com a empresa **HOUTER DO BRASIL LTDA**, que trata de aquisição de monitores, para fins de ampliação do Projeto GED – Gestão Eletrônica de Documentos, de modo a atender as necessidades da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes do Edital e seus Anexos.

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

I - Manter cópia dos Contratos e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo;

II - Controlar a vigência dos Contratos;

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

IV - Anotar todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução dos Contratos, notificando as Contratadas e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar e controlar o fornecimento dos equipamentos, assim como o a instalação física, atualização de softwares, configurações e testes necessários à operação dos equipamentos, recusando o fornecimento prestado em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir das Contratadas o fiel e total cumprimento dos Contratos;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações das Contratadas previstas nos Contratos, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII- Solicitar e acompanhar os serviços de garantia e suporte técnico, nos termos contratados, anotando as ocorrências no processo;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades as Contratadas ou mesmo rescisão dos Contratos, quando o fornecimento estiver sendo prestado de forma irregular, em desacordo com as

determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, as Contratadas a ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos equipamentos;

XI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados das Contratadas; e

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento dos Contratos, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto das Contratadas.

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 publicação.

PORTARIA

Nº 91, DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Art. 1º Designar o servidor **ADENISIO ALVARO OLIVEIRA DE SOUZA**, CPF n.º **689.131.334-15** e seu substituto **EDWARD LUCIO VIEIRA BORBA**, CPF n.º **417.320.221-00**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2013**, firmada com a empresa **AZUL EDITORA E INDÚSTRIA GRÁFICA**, cujo objeto é a **para contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica, com vistas à produção das peças gráficas, montagem e entrega dos kits que serão utilizados por alunos e professores na aplicação do projeto “UM POR TODOS E TODOS POR UM! PELA ÉTICA E CIDADANIA!”**, conforme especificações contidas no Edital do Pregão n.º 32/2013, seus anexos e Proposta da Contratada.

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

I - Manter cópia da Nota de Empenho, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo;

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 todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução, 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 - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto da Ata de Registro de Preços seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial.

VII - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações assumidas;

VIII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão da Ata de Registro de Preços, 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;

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

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

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços, 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 publicação.

5) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DA COORDENADORA-GERAL

A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da

competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 2.351, de 30 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2008, resolve:

PORTARIA

Nº 14 , DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor GIOVANNI BOGEAVIANA, matrícula SIAPE nº 1571953, relativas ao exercício de 2013, a partir de 31/12/2013, ficando os 29 dias restantes marcados para o período de 06/01/2014 a 03/02/2014.

PORTARIA

Nº 15, DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor RENAN LEANDRO FERREIRA, matrícula SIAPE nº 1903958, relativas ao exercício de 2013, a partir de 31/12/2013, ficando os 10 dias restantes marcados para o período de 06/01/2014 a 15/01/2014.

PORTARIA

Nº 55 DE 15 DE JANEIRO DE 2014.

Interromper, por necessidade do serviço, as férias da servidora CYNTIA GRAZIELLA TIROLI, matrícula SIAPE nº 2459917, relativas ao exercício de 2014, a partir do dia 14 de janeiro de 2014, ficando os 18(dezoito) dias restantes marcados para o período de 10 a 27 de fevereiro de 2014.

PORTARIA

Nº 56 DE 15 DE JANEIRO DE 2014.

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor SERGIO AKUTAGAWA, matrícula SIAPE nº 3335475, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 13 de janeiro de 2014, ficando os 06(seis) dias restantes marcados para o período de 03 a 08 de fevereiro de 2014.

PORTARIA

Nº 57 , DE 15 DE JANEIRO DE 2014.

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor CELSO DUARTE DE SOUSA JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1202120, relativas ao exercício de 2014, a partir do dia 07 de janeiro de 2014, ficando os 24(vinte e quatro) dias restantes marcados para o período de 29 de outubro a 21 de novembro de 2014..

PORTARIA

Nº 71 , DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

Interromper, por necessidade do serviço, as férias da servidora ANA CLÁUDIA FONSECA SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 6093141, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 13 de janeiro de 2014, ficando os 09(nove) dias restantes marcados para o período de 06 a 14 de março de 2014.

PORTARIA

Nº 74, DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor MICHAEL ANDERSON FERREIRA MELO, matrícula SIAPE nº 2641053, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 16 de janeiro de 2014, ficando os 10(dez) dias restantes marcados para o período de 18 a 27 de fevereiro de 2014.

PORTARIA

Nº 75, DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

Interromper, por necessidade do serviço, as férias da servidora FERNANDA FAGUNDES DE ANDRADE, matrícula SIAPE nº 2102074, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 28 de janeiro de 2014, ficando os 05(cinco) dias restantes marcados para o período de 14 a 18 de julho de 2014.

PORTARIA

Nº 13 , DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

Cancelar as férias do servidor JULIANA ROCHA LAGES, matrícula SIAPE nº 1459882, relativas ao exercício de 2014, parcela que se iniciaria a partir de 27/01/2014, ficando os 5 dias da parcela, reprogramado para o período de 03/02/2014 a 07/02/2014.

PORTARIA

Nº 64 , DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

Cancelar as férias do servidor WILMAR RODRIGUES GUIMARÃES, matrícula SIAPE nº 6092963, relativas ao exercício de 2014, ficando os 30(trinta) dias relativos ao período de 21 de janeiro a 19 de fevereiro de 2014, consignados para o período de 05 de maio a 03 de junho de 2014.

PORTARIA

Nº 72 , DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

Cancelar as férias do servidor MICHAEL ANDERSON FERREIRA MELO, matrícula SIAPE nº 2641053, relativas ao exercício de 2014, ficando o dia 27 de janeiro de 2014(um) dia, consignado para o dia 28 de fevereiro de 2014.

PORTARIA

Nº 84 , DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora HELOISA MARIA MACIEL CORREIA DE SOUZA – Técnica de Finanças e Controle, no período de 30 de janeiro a 28 de fevereiro de 2014, referente ao quinquênio de 11DEZ1978 À 09DEZ1983, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

PORTARIA

Nº 88 , DE 17 DE JANEIRO DE 2014.

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor MARCUS VINICIUS PINTO SCHTRUK, Analista de Finanças e Controle, no período de 20 de janeiro a 18 de fevereiro de 2014, referente ao quinquênio 27FEV1994 À 25FEV1999, prevista no art. 33 da MP nº 2.215, de 31 de agosto de 2001.

A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, , no uso das competências regimentais assinou o seguinte:

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00215.001547/2013-30
NOME: ANDRÉ LUIZ HOLANDA BATISTA
MATRÍCULA: 1282847
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: CGU-Regional/PE

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
01JUN1988	15JUN1998	CLAIR BATISTA	3665	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00190.030101/2013-48
NOME: ELZA MARIA SOARES HELENO
MATRÍCULA: 93385
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE FINANÇAS ECONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: DP/SFC/CGU

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
24ABR1973	03AGO1977	SLAVIERO COMERCIAL	1563	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
14SET1977	21JUL1980	BANCO MERCANTIL DE SÃO PAULO	1042	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00215.001511/2013-56
NOME: FREDERICO DE CASTRO COÊLHO
MATRÍCULA: 121224
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: CGU-Regional/PE

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
--------	-----	---------------	------	-------------------	-----------------	-------------------

02MAI1979	10NOV1980	SERPRO	554	Empresa Pública	CLT	Atividade Pública
-----------	-----------	--------	-----	-----------------	-----	-------------------

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00190.030039/2013-94
NOME: NARA DE OLIVEIRA CAIAFA DUARTE
MATRÍCULA: 1982931
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: CGPO/CGRH/DGI/SE/CGU

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
05JUN2006	19JAN2009	CEMIG DISTRIBUICAO	955	Sociedade de Economia Mista	CLT	Atividade de Economia Mista

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00190.030039/2013-94
NOME: NARA DE OLIVEIRA CAIAFA DUARTE
MATRÍCULA: 1982931
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: CGPO/CGRH/DGI/SE/CGU

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: MINISTÉRIO DA DEFESA

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
09MAR2009	19NOV2012	MINISTÉRIO DA DEFESA	1352	Forças Armadas	Estatuto Militar	Atividade Militar

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para todos os fins, conforme o art. 100 da Lei n.º 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00190.029593/2013-29
NOME: NILTON ALVES DA SILVA FILHO
MATRÍCULA: 958680
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: COMANDO DA MARINHA-MD

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
--------	-----	---------------	------	-------------------	-----------------	-------------------

06JAN1978	31DEZ1978	GOVERNO DO EST DO RJ	360	Serviço Público Estadual	CLT	Atividade Pública Estadual
-----------	-----------	----------------------	-----	--------------------------	-----	----------------------------

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00190.029593/2013-29
NOME: NILTON ALVES DA SILVA FILHO
MATRÍCULA: 958680
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: COMANDO DA MARINHA-MD

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO RJ

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
01JAN1979	17JUL1979	RIOPREVIDENCIA	198	Serviço Público Estadual	CLT	Atividade Pública Estadual

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00190.029592/2013-84
NOME: PATRICIA ALVARES DE AZEVEDO LIVEIRA
MATRÍCULA: 1656466
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: Coordenação-Geral de Operações Especiais/CGU

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
02JAN1984	30SET1986	SER SERVICOS DE ENTREGAS RAPIDAS	1003	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
01OUT1986	20ABR1989	SER IDEAL TRANSPORTES	933	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
01JUN1989	31OUT1990	Contribuinte Individual	518	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01DEZ1990	28FEV2003	Contribuinte Individual	4473	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01JUN2003	30JUN2003	Contribuinte Individual	30	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01AGO2003	31MAR2004	Contribuinte Individual	244	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01JUN2004	30SET2004	Contribuinte Individual	122	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01NOV2004	30NOV2004	Contribuinte Individual	30	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma

01FEV2005	30JUN2005	Contribuinte Individual	150	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01AGO2005	31DEZ2005	Contribuinte Individual	153	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01AGO2006	31OUT2007	Contribuinte Individual	457	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01DEZ2007	16SET2008	Contribuinte Individual	291	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00225.002034/2013-27
NOME: WALDEMAR BUSTAMANTE FORTES JUNIOR
MATRÍCULA: 1460003
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: CGU-Regional/SP

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
02JAN1986	05MAR1987	ERICSSON TELECOMUNICACOES	428	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
01FEV1988	19JAN1992	Contribuinte Individual	1449	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
20JAN1992	22AGO2000	TELECOMUNICACOES DE SAO PAULO	3138	Empresa Pública	CLT	Atividade pública
23AGO2000	18DEZ2000	SECID SOCIEDADE EDUCACIONAL SP	118	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
19DEZ2000	27JUN2002	EMERGIA BRASIL	556	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
01MAI2003	31JUL2003	Contribuinte Individual	92	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01SET2003	31JAN2004	Contribuinte Individual	150	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01JUN2004	30JUN2004	Contribuinte Individual	30	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00213.000512/2013-01
NOME: SOLANGE REGINA MOREIRA DE SOUSA
MATRÍCULA: 1482960
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: CGU-Regional/PA

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
--------	-----	---------------	------	-------------------	-----------------	-------------------

23MAR1984	30JUN1997	GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ	4848	Atividade Estadual	Estatutário	Atividade Pública Estadual
-----------	-----------	---------------------------	------	--------------------	-------------	----------------------------

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00213.000512/2013-01
NOME: SOLANGE REGINA MOREIRA DE SOUSA
MATRÍCULA: 1482960
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: CGU-Regional/PA

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
01JUL1997	16JAN2005	PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM	2727	Serviço Público Municipal	Estatutário	Atividade Pública Municipal

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO: 00225.002034/2013-27
NOME: WALDEMAR BUSTAMANTE FORTES JUNIOR
MATRÍCULA: 1460003
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
EXERCÍCIO: CGU-Regional/SP

DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:

EMISSION DA CERTIDÃO: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

PERÍODO(S):

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
02JAN1986	05MAR1987	ERICSSON TELECOMUNICACOES	428	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
01FEV1988	19JAN1992	Contribuinte Individual	1449	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
20JAN1992	22AGO2000	TELECOMUNICACOES DE SAO PAULO	3138	Empresa Pública	CLT	Atividade pública
23AGO2000	18DEZ2000	SECID SOCIEDADE EDUCACIONAL SP	118	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
19DEZ2000	27JUN2002	EMERGIA BRASIL	556	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
01MAI2003	31JUL2003	Contribuinte Individual	92	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01SET2003	31JAN2004	Contribuinte Individual	150	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma
01JUN2004	30JUN2004	Contribuinte Individual	30	Autônomo	CLT	Atividade Autônoma

FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

OBSERVAÇÕES

· Averbar 5961 (cinco mil novecentos e sessenta e um) dias, ou seja, 16 anos, 4 meses e 1 dia, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS.
--

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 03

KÁTIA GONÇALVES SOUSA
Chefe de Divisão/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.
Em 17 de janeiro de 2014

SIMONE GAMA ANDRADE
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos
Substituta