



PORTARIA Nº 68, DE 13 DE MARÇO DE 2017

Altera o Anexo da Portaria nº 560/SGTES/MS, de 26 de dezembro de 2016, que divulga a lista dos nomes e respectivos registros únicos de médicos intercambistas participantes do Projeto Mais Médicos para o Brasil.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE-Substituta, no uso da atribuição que lhe confere o art. art. 56, do Anexo I do Decreto nº 8.901, de 10 de novembro de 2016, e das atribuições pertinentes ao Projeto Mais Médicos para o Brasil, nos termos do art. 16, § 3º, da Lei nº 12.871, de 22 de outubro de 2013, do art. 1º, § 1º, do Decreto nº 8.126, de 22 de outubro de 2013, e dos arts. 6º e 7º da Portaria nº 2.477/GM/MS, de 22 de outubro de 2013, resolve:

Art. 1º O Anexo da Portaria nº 560/SGTES/MS, de 26 de dezembro de 2016, passa a vigorar com as alterações constantes no anexo desta portaria.

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

CLÁUDIA BRANDÃO GONÇALVES SILVA

ANEXO

PROCESSO	NOME	RMS	UF	MUNICÍPIO
25000.192614/2016-13	DENIS PUENTES KOVALEVA	1500917	PA	NOVO PROGRESSO
25000.182932/2016-68	ENDIS MATOS NOA	1501066	PA	AVEIRO

PORTARIA Nº 69, DE 13 DE MARÇO DE 2017

Altera o Anexo da Portaria nº 376/SGTES/MS, de 23 de dezembro de 2015, que divulga a lista dos nomes e respectivos registros únicos de médicos intercambistas participantes do Projeto Mais Médicos para o Brasil.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE-Substituta, no uso da atribuição que lhe confere o art. art. 56, do Anexo I do Decreto nº 8.901, de 10 de novembro de 2016, e das atribuições pertinentes ao Projeto Mais Médicos para o Brasil, nos termos do art. 16, § 3º, da Lei nº 12.871, de 22 de outubro de 2013, do art. 1º, § 1º, do Decreto nº 8.126, de 22 de outubro de 2013, e dos arts. 6º e 7º da Portaria nº 2.477/GM/MS, de 22 de outubro de 2013, resolve:

Art. 1º O Anexo da Portaria nº 376/SGTES/MS, de 23 de dezembro de 2015, passa a vigorar com as alterações constantes no anexo desta portaria.

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

CLÁUDIA BRANDÃO GONÇALVES SILVA

ANEXO

PROCESSO	NOME	RMS	UF	MUNICÍPIO
25000.204684/2015-32	JIMMY GARCIA VALDES	1500691	PA	SATAREM

Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 677, DE 10 DE MARÇO DE 2017

O MINISTRO DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, o art. 18 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e em cumprimento ao disposto no caput e no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016, resolve:

Art. 1º Ficam aprovados o Regimento Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da CGU, nos termos dos Anexos I e II desta Portaria.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 570, de 11 de maio de 2007.

TORQUATO JARDIM

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU, órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Correição e das unidades de Ouvidoria do Poder Executivo federal, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - adoção das providências necessárias à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública federal;

II - decisão preliminar acerca de representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;

III - instauração de procedimentos e processos administrativos a seu cargo, constituindo comissões, e requisição de instauração daqueles injustificadamente retardados pela autoridade responsável;

IV - acompanhamento de procedimentos e processos administrativos em curso em órgãos ou entidades da administração pública federal;

V - realização de inspeções e avocação de procedimentos e processos em curso na administração pública federal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas;

VI - efetivação ou promoção da declaração da nulidade de procedimento ou processo administrativo e, se for o caso, da imediata e regular apuração dos fatos envolvidos nos autos e na nulidade declarada;

VII - requisição de dados, informações e documentos relativos a procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da administração pública federal;

VIII - requisição a órgão ou entidade da administração pública federal de informações e documentos necessários a seus trabalhos ou atividades;

IX - requisição a órgãos ou entidades da administração pública federal de servidores ou empregados necessários à constituição de comissões, inclusive as que são objeto do disposto no inciso III deste artigo, e de qualquer servidor ou empregado indispensável à instrução de processo ou procedimento;

X - proposição de medidas legislativas ou administrativas e sugestão de ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades constatadas;

XI - recebimento de reclamações relativas à prestação de serviços públicos, em geral, e apuração do exercício negligente de cargo, emprego ou função na administração pública federal, quando não houver disposição legal que atribua competências específicas a outros órgãos;

XII - execução das atividades de controladoria no âmbito do Poder Executivo federal;

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

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

XV - exercer, como órgão central, a supervisão técnica e a orientação normativa dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno e o Sistema de Correição e das unidades de ouvidoria do Poder Executivo federal; e

XVI - prestar orientação aos dirigentes públicos e administradores de bens e recursos públicos federais quanto à correição, controle interno, ouvidoria e prevenção da corrupção.

§ 1º Os procedimentos e processos administrativos de instauração e avocação facultados à CGU incluem aqueles de que tratam o Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que trata do Processo Administrativo Disciplinar, e o Capítulo V da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que trata do Procedimento Administrativo e do Processo Judicial, e outros a serem desenvolvidos ou já em curso em órgão ou entidade da administração pública federal, desde que relacionados a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público.

§ 2º A CGU, no exercício de suas competências, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde.

§ 3º A CGU, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente, cumpre requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos, e avocar aqueles já em curso perante órgão ou entidade da administração pública federal, visando à correção do andamento, inclusive mediante a aplicação da penalidade administrativa cabível.

§ 4º Cumpre à CGU, na hipótese do § 3º, instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar à autoridade competente para apurar a omissão das autoridades responsáveis.

Art. 2º A CGU dará ciência à Advocacia-Geral da União e ao Ministério Público dos casos que configurarem improbidade administrativa e aqueles que recomendarem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e demais providências.

Parágrafo único. Será provocada, sempre que necessária, a atuação do Tribunal de Contas da União, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal e, quando houver indícios de responsabilidade penal, do Departamento de Polícia Federal e do Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurem manifestamente caluniosas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de

Estado:

a) Gabinete - GM;

1. Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;

2. Assessoria para Assuntos Internacionais - AINT;

3. Comissão de Ética - CE/CGU;

b) Consultoria Jurídica - CONJUR;

- CPJD:

1.1. Coordenação da Coordenação-Geral de Processos Judiciais e Disciplinários - DPJD;

2. Coordenação-Geral de Processos Administrativos e Análise Legislativa - CGPA;

2.2. Divisão da Coordenação-Geral de Processos Administrativos e Análise Legislativa - DGPA;

c) Secretaria-Executiva - SE;

1. Gabinete da Secretaria-Executiva - Gab/SE;

2. Coordenação de Elaboração de Atos Normativos - CE-NOR;

3. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD;

3.1. Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação Institucional - COPAV;

3.2. Coordenação-Geral de Integração e Desenvolvimento Institucional - CODIN;

4. Diretoria de Gestão Interna - DGI;

4.1. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP;

4.1.1. Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação - CDCAP;

4.1.2. Coordenação de Planejamento e Projetos - CPPRO;

4.1.3. Serviço de Cadastro e Benefícios - SECAD;

4.1.4. Serviço de Pagamento, Aposentadorias e Pensões - SEPAG;

4.1.5. Serviço de Legislação de Pessoal - LEGIS;

4.2. Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação - CGLCD;

4.2.1. Coordenação de Licitações - COLIC;

4.2.2. Coordenação de Gestão de Contratos - CGCON;

4.2.3. Coordenação de Gestão Documental - CGDOC;

4.3. Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGCOF;

4.3.1. Coordenação Setorial de Orçamento e Finanças - CO-FIN;

4.3.2. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - CEOFI;

4.3.3. Setorial de Contabilidade - SECON;

4.4. Coordenação-Geral de Logística, Patrimônio e Engenharia - CGLPE;

4.4.1. Coordenação de Almoarifado, Serviços Gerais e Patrimônio - COASP;

4.4.2. Coordenação de Gestão em Engenharia e Arquitetura;

5. Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI;

5.1. Coordenação-Geral de Sistemas de Informação - CG-SIS;

5.1.1. Coordenação de Sistemas - COSIS;

5.2. Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica - CG-TEC;

5.2.1. Coordenação de Operação - COPER;

d) Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas - DIE;

1. Observatório da Despesa Pública - ODP;

1.1. Serviço de Ciência de Dados - SCD;

2. Coordenação-Geral de Informações Estratégicas - CGIE;

2.1. Serviço de Investigação - SINV;

2.2. Serviço de Análise - SIAN;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria Federal de Controle Interno - SFC;

1. Gabinete - Gab/SFC;

2. Coordenação-Geral de Operações Especiais - SFCOPE;

3. Diretoria de Auditoria de Políticas Econômicas e de Produção - DE;

3.1. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Indústria, Comércio Exterior, Serviços e Turismo - CGIT;

3.2. Coordenação-Geral de Auditoria da Área Fazendária - CGFAZ;

3.3. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CGAGR;

3.4. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - CGTIC;

4. Diretoria de Auditoria de Políticas Sociais I - DS I;

4.1. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Educação Superior e Profissionalizante - CGESUP;

4.2. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Educação Básica - CGEDUB;

4.3. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Saúde - CGSAU;

4.4. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Justiça e Cidadania - CGCIJ;

5. Diretoria de Auditoria de Políticas Sociais II - DS II:
5.1. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho, Emprego e Serviços Sociais Autônomos - CGTS;
5.2. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Previdência - CGPREV;
5.3. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Social - CGDES;
5.4. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Esporte e Cultura - CGESC;
6. Diretoria de Auditoria de Políticas de Infraestrutura - DI:
6.1. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil - CGTRAN;
6.2. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Minas e Energia - CGENE;
6.3. Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cidades - CGMCID;
6.4. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Integração Nacional e Meio Ambiente - CGIMA;
7. Diretoria de Auditoria de Governança e Gestão - DG:
7.1. Coordenação-Geral de Auditoria de Obras - CGEOB;
7.2. Coordenação-Geral de Auditoria de Tecnologia da Informação - CGATI;
7.3. Coordenação-Geral de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial - CGPTCE;
7.4. Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Planejamento e Gestão - CGPLAG;
8. Diretoria de Auditoria de Estatais - DAE:
8.1. Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores Financeiro e de Desenvolvimento - CGFIN;
8.2. Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Petróleo, Gás e Mineração - CGPETRO;
8.3. Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Energia e Tecnologia - CGETEC;
8.4. Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Logística e Serviços - CGLOG;
9. Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle - DC:
9.1. Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento - CGPLAM;
9.2. Coordenação-Geral de Técnicas e Procedimentos - CGTEP;
9.3. Coordenação-Geral de Prospecção e Inovação - CGPRI;
9.4. Coordenação-Geral de Capacitação e Qualidade - CGQUA;
b) Ouvidoria-Geral da União - OGU:
1. Gabinete da Ouvidoria-Geral da União - Gab/OGU;
2. Coordenação-Geral de Recursos de Acesso à Informação - CGRAI;
2.1 Serviço de Análise e Gestão de Recursos - SAGRE;
3. Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias - CGOuv;
3.1. Serviço de Monitoramento de Ouvidorias - SMO;
4. Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão - CGCid;
4.1. Serviço de Gestão de Manifestações - SEGEM;
c) Corregedoria-Geral da União - CRG:
1. Gabinete da Corregedoria-Geral da União - Gab/CRG;
2. Coordenação-Geral de Responsabilização de Entes Privados - COREP;
3. Coordenação-Geral de Monitoramento de Processos Disciplinares - CMPAD;
4. Coordenação-Geral de Planejamento e de Ações Correcionais - CGPAC;
5. Coordenação-Geral de Normas e Capacitação - CGNOC;
6. Corregedoria-Adjunta da Área Econômica - COREC:
6.1. Corregedoria Setorial das Áreas de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CSAPA;
6.2. Corregedoria Setorial das Áreas de Indústria, Comércio Exterior, Serviços e Turismo - CSIC/T;
6.3. Corregedoria Setorial das Áreas de Fazenda e Relações Exteriores - CSF/RE;
6.4. Corregedoria Setorial das Áreas de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Cultura - CSPDG/C;
6.5. Corregedoria Setorial da Área de Trabalho - CSTRÁ;
7. Corregedoria-Adjunta da Área de Infraestrutura - CORIN:
7.1. Corregedoria Setorial das Áreas de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - CSCITC;
7.2. Corregedoria Setorial das Áreas de Defesa e Meio Ambiente - CSD/MA;
7.3. Corregedoria Setorial da Área de Minas e Energia - CSME;
7.4. Corregedoria Setorial das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil - CSTPA;
7.5. Corregedoria Setorial das Áreas de Integração Nacional e Cidades - CSIN/C;
8. Corregedoria-Adjunta da Área Social - CORAS:
8.1. Corregedoria Setorial da Área de Educação - CSE;
8.2. Corregedoria Setorial das Áreas de Justiça e Cidadania - CSJC;
8.3. Corregedoria Setorial da Área de Saúde - CSS;
8.3. Corregedoria Setorial das Áreas de Desenvolvimento Social e Esporte - CSDS/E;
d) Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção - STPC:
1. Gabinete da Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção - Gab/STPC;

2. Diretoria de Transparência e Controle Social - DTC:
2.1. Coordenação-Geral de Cooperação Federativa e Controle Social - CFECS;
2.1.1 Divisão de Cooperação Federativa e Controle Social - DICFECS;
2.2. Coordenação-Geral de Governo Aberto e Transparência - CGAT;
2.2.1 Divisão de Governo Aberto e Transparência - DIGAT;
3. Diretoria de Promoção da Integridade e Cooperação Internacional - DIACI:
3.1. Coordenação-Geral de Integridade - CGINT;
3.1.1 Divisão de Integridade - DINT;
3.2. Coordenação-Geral de Acordos e Cooperação Internacional - CGACI;
III - unidades descentralizadas: Controladorias Regionais da União nos Estados - CGU-R; e,
IV - órgãos colegiados:
a) Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção - CTPCC;
b) Comissão de Coordenação de Controle Interno - CCICI; e
c) Comissão de Coordenação de Correição - CCC.
CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E DAS UNIDADES
Seção I
Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado
Subseção I
Do Gabinete do Ministro
Art. 4º Ao Gabinete do Ministro de Estado - GM compete:
I - Assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social, nas relações públicas e no preparo e despacho de seu expediente pessoal e de sua pauta de audiências;
II - Apoiar a realização de eventos de que participe o Ministro de Estado com representações e autoridades nacionais e estrangeiras;
III - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da CGU;
IV - Acompanhar o andamento dos projetos de interesse da CGU, em tramitação no Congresso Nacional e coordenar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados;
V - Assistir o Ministro de Estado nos temas relacionados à área internacional de interesse da CGU;
VI - Encaminhar exposições de motivos e proposições normativas aos Ministérios e ao Gabinete do Presidente da República pelo sistema de tramitação de atos normativos da Presidência da República, bem como monitorar a tramitação dos respectivos procedimentos; e,
VII - organizar a pauta semanal da reunião de coordenação interna da CGU;
VIII - exercer outras atribuições cometidas pelo Ministro de Estado.
Art. 5º À Assessoria de Comunicação Social - ASCOM compete:
I - Prestar assessoria ao Ministro de Estado e demais autoridades da CGU no relacionamento com os veículos de comunicação social;
II - Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da CGU;
III - receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;
IV - Produzir material jornalístico e institucional para divulgação das ações da CGU;
V - Propor o desenvolvimento de campanhas publicitárias, de caráter institucional, para divulgar ações e resultados relativos ao trabalho da CGU;
VI - Monitorar e selecionar as notícias publicadas na imprensa, que sejam de interesse da CGU; e,
VII - exercer outras atividades correlatas.
Art. 6º À Assessoria para Assuntos Internacionais - AINT compete:
I - Prestar assessoria ao Ministro de Estado, ou a representante por ele indicado, no exercício das funções de representação oficial no exterior;
II - Acompanhar, articular e orientar estrategicamente as áreas nos temas internacionais que sejam de interesse da CGU;
III - coordenar e desenvolver atividades, no âmbito internacional, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e com outros órgãos da administração pública, que fortaleçam a atuação institucional da CGU;
IV - Identificar oportunidades de intercâmbio, promover a cooperação e participar de negociações de ajustes formais de cooperação com instituições de outros países e com organismos internacionais;
V - Promover a articulação e troca de informações entre as áreas nos temas internacionais de interesse da CGU; e
VI - Exercer outras atividades correlatas.
Art. 7º À Comissão de Ética - CE/CGU compete exercer as competências previstas no art. 7º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e outras que lhe forem delegadas.
Parágrafo único. A CE/CGU contará com Regimento Interno próprio, aprovado pelo Ministro de Estado da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.
Subseção II
Da Consultoria Jurídica
Art. 8º À Consultoria Jurídica - CONJUR compete:
I - Prestar assessoria e consultoria ao Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;
II - Assistir o Ministro de Estado no controle da legalidade dos atos por ele praticados;

III - elaborar, por solicitação do Ministro de Estado, estudos sobre temas jurídicos inseridos nas áreas de competência da CGU;
IV - Examinar, previamente, anteprojetos de lei, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos de interesse do órgão;
V - Emitir parecer nos processos administrativos encaminhados por determinação do Ministro de Estado, sugerindo as providências cabíveis;
VI - Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelas unidades da CGU, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
VII - examinar, prévia e conclusivamente, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, bem como os atos pelos quais se reconheçam a inexigibilidade ou a dispensa de licitação;
VIII - acompanhar o andamento e preparar informações para instrução de processos judiciais nos quais a CGU tenha interesse;
IX - Examinar decisões judiciais e orientar as autoridades da CGU quanto ao seu cumprimento;
X - Pronunciar-se sobre a legalidade de procedimentos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem ainda, quando for o caso, de outros atos relativos à situação funcional de servidores, e examinar os respectivos recursos interpostos ao Ministro de Estado;
XI - pronunciar-se sobre a legalidade de procedimentos de responsabilização de pessoas jurídicas e de acordos de leniência, bem como examinar os respectivos recursos e pedidos de reabilitação apresentados ao Ministro de Estado;
XII - prestar assistência técnico-jurídica ao Gabinete do Ministro, no que respeita ao encaminhamento de atos normativos aos Ministérios e ao Gabinete do Presidente da República, pelo Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF;
XIII - propor a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da CGU;
XIV - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da CGU; e
XV - Exercer outras atividades correlatas.
§ 1º As consultas à CONJUR serão encaminhadas pelo Ministro de Estado ou pelo Secretário-Executivo da CGU.
§ 2º A CONJUR exerce, ainda, as funções de órgão setorial da Advocacia-Geral da União.
Art. 9º À Coordenação-Geral de Processos Judiciais e Disciplinares - CPJD compete:
I - Coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas com a análise de processos e documentos;
II - Realizar estudos e a emissão de pareceres e notas referentes a:
a) investigações preliminares, sindicâncias, processos administrativos disciplinares no âmbito da CGU cuja competência para julgamento seja do Ministro de Estado e do Secretário-Executivo;
b) legalidade de procedimentos de sindicância e processos administrativos disciplinares, previamente ao julgamento;
c) exame dos recursos interpostos ao Ministro de Estado;
d) atos relativos à situação funcional de servidores;
e) processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas, instaurados ou avocados pela CGU;
f) acordos de leniência a serem celebrados pela CGU; e
g) atuação nas matérias correcional e disciplinar;
III - assistir o Consultor Jurídico no exame e interpretação de decisões judiciais;
IV - Assessorar o Ministro de Estado na preparação de informações prestadas em ações judiciais;
V - Examinar decisões judiciais e orientar as autoridades da CGU quanto ao seu cumprimento;
VI - Prestar assessoria e dirimir dúvidas sobre questões judiciais, quando suscitadas pelo Ministro de Estado ou pelo Secretário-Executivo;
VII - fornecer subsídios para a defesa da União, bem como a coleta, junto aos órgãos da CGU, dos elementos de fato e de direito necessários à elaboração das informações a serem encaminhadas às unidades de contencioso da Advocacia-Geral da União;
VIII - promover a articulação e o acompanhamento dos processos de interesse da CGU junto à Advocacia-Geral da União, ao Poder Judiciário, ao Tribunal de Contas da União e a outros órgãos, com vistas à otimização dos esforços destinados à elaboração da defesa da União;
IX - Atuar, em conjunto com os órgãos técnicos da CGU e com o auxílio da CGPA, na elaboração de propostas de atos normativos submetidas ao Ministro de Estado, nas matérias de sua competência;
X - Acompanhar e supervisionar os processos judiciais de interesse da CGU, zelando pelo atendimento das decisões e sentenças judiciais, bem como de outras demandas provenientes do Poder Judiciário, orientando as autoridades da CGU quanto ao seu cumprimento, observados os atos normativos que regem a matéria;
XI - controlar os prazos para remessa de informações e cumprimento de decisões do Poder Judiciário, bem como de outras solicitações emanadas do Poder Público;
XII - proceder a estudos e propor medidas com vistas à prevenção de litígios;
XIII - realizar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico; e
XIV - auxiliar a CGPA em caso de necessidade do serviço, a critério do Consultor Jurídico.
Art. 10. À Coordenação-Geral de Processos Administrativos e Análise Legislativa - CGPA compete:
I - Realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;



II - Examinar, prévia e conclusivamente:
a) os textos de edital de licitação e os contratos ou instrumentos congêneres; e
b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação;

III - coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas com a análise de processos e documentos;
IV - Realizar estudos e emitir pareceres e notas referentes a:

a) instrumentos convocatórios, homologação, dispensa e inexigibilidade de licitação relativos à aquisição de bens ou contratação de obras e serviços;

b) contratos e ajustes congêneres relativos à aquisição de bens ou contratação de obras e serviços;

c) acordos de cooperação a serem celebrados entre a União, por meio da CGU, e outros entes;

d) penalidades decorrentes de contratos e de ajustes congêneres relativos à aquisição de bens ou contratação de obras e serviços na CGU;

e) sanção e veto de projetos de lei que contenham assuntos de interesse da CGU;

f) recursos humanos e legislação de pessoal;
g) atuação nas matérias de controle interno, ouvidoria e transparência;

h) demais matérias pertinentes ao interesse da CGU e não contempladas nas competências da CPJD, em decorrência da competência residual desta Coordenação-Geral; e

i) racionalização e aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da CGU;

V - Atuar, sempre que provocada, em conjunto com os órgãos técnicos da CGU, na elaboração de propostas de atos normativos submetidas ao Ministro de Estado;

VI - Realizar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico; e

VII - auxiliar a CPJD em caso de necessidade do serviço, a critério do Consultor Jurídico.

Art. 11. À Divisão da CGPA e à Coordenação da CPJD compete promover a execução das atividades demandadas pelos respectivos Coordenadores-Gerais e pelo Consultor Jurídico.

Subseção III

Da Secretaria-Executiva

Art. 12. À Secretaria-Executiva - SE compete:

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

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

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

IV - Supervisionar e coordenar, no âmbito do Ministério, as atividades de modernização administrativa e as relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais;

V - Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Secretário-Executivo pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público e auxiliar o GM na resposta aos requerimentos do Congresso Nacional;

VI - Supervisionar e coordenar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos relacionados às funções da CGU;

VII - supervisionar e coordenar a atuação das unidades da CGU nas negociações dos acordos de leniência;

VIII - atuar como instância recursal das decisões administrativas proferidas pelos titulares dos órgãos específicos singulares e unidades descentralizadas da CGU;

IX - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Controladorias Regionais da União nos Estados; e,

X - Exercer outras atividades correlatas bem como outras atribuições cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 13. Ao Gabinete da Secretaria-Executiva - Gab/SE compete:

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

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

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

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

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

VI - Coordenar e acompanhar o atendimento de demandas encaminhadas ao Gabinete da SE, ressalvadas aquelas de competência da OGU; e

VII - exercer outras atividades correlatas bem como outras atribuições cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 14. À Coordenação de Elaboração de Atos Normativos - CENOR compete:

I - Coordenar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos relacionados com as funções da CGU;

II - Elaborar minutas e propostas de atos normativos de competência do Secretário-Executivo;

III - realizar os atos necessários para criação e acompanhamento dos processos eletrônicos, de interesse da CGU, no SI-DOF;

IV - Revisar, quando demandada, as demais minutas de atos normativos da CGU; e

V - Exercer outras atividades correlatas bem como outras atribuições cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 15. À Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD compete:

I - Assessorar o Secretário-Executivo no desenvolvimento, implantação e acompanhamento de projetos e ações estratégicas para a CGU;

II - Formular e implementar estratégias e mecanismos de integração, desenvolvimento e fortalecimento institucional;

III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais da CGU, e acompanhar sua execução;

IV - Coordenar, em articulação com a DGI, a elaboração de relatórios de atividades, inclusive o relatório anual de gestão;

V - Planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão e melhoria de processos;

VI - Disponibilizar informações gerenciais, a fim de oferecer suporte ao processo decisório e à supervisão ministerial;

VII - proceder à articulação institucional para formulação e coordenação de estratégias sobre assuntos específicos, determinados pelo Secretário-Executivo;

VIII - organizar e coordenar as atividades relativas ao gerenciamento de projetos, processos e riscos institucionais, em articulação com as demais unidades da CGU;

IX - Auxiliar o Secretário-Executivo na promoção da gestão estratégica da CGU; e,

X - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação Institucional - COPAV compete:

I - Desenvolver atividades de planejamento estratégico, tático e operacional e de avaliação do desempenho institucional da CGU, bem como acompanhar, avaliar e consolidar sua execução;

II - Coordenar as atividades referentes à CGU para elaboração da proposta de Plano Plurianual - PPA a ser enviada ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

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

IV - Consolidar as informações relacionadas ao planejamento estratégico e às diretrizes e metas institucionais, a fim de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual;

V - Levantar as informações constantes do planejamento estratégico e das diretrizes e metas institucionais que servem de suporte à elaboração da proposta orçamentária anual e do PPA;

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

VII - desenvolver as atividades para elaboração e encaminhamento do relatório anual de gestão e da mensagem presidencial;

VIII - coordenar as atividades referentes à CGU para a prestação de contas do Presidente da República, com posterior encaminhamento à SFC;

IX - Monitorar os objetivos, iniciativas, metas e indicadores da CGU constantes no PPA;

X - Desenvolver, em articulação com as unidades singulares, as atividades necessárias à sistematização, padronização e implantação de projetos, técnicas e instrumentos de gestão e de modernização;

XI - promover a elaboração e a utilização de indicadores de desempenho junto às unidades singulares; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 17. Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional - CODIN compete:

I - Fomentar projetos transversais que tenham por objetivo o desenvolvimento institucional;

II - Identificar processos realizados por unidades singulares distintas e propor unificação com vistas à racionalização administrativa;

III - coordenar e acompanhar as atividades de análise e consolidação de propostas de estruturação e reestruturação organizacional das unidades da CGU;

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

V - Estabelecer intercâmbio, em âmbito nacional, com outros órgãos e entidades públicas e privadas, para identificar melhores práticas de gestão e possíveis parcerias;

VI - Orientar e acompanhar estudos e projetos que adotem ações voltadas ao desenvolvimento institucional;

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

VIII - promover a integração entre as unidades da CGU, visando o aprimoramento dos processos de trabalho e a ampliação da comunicação e transparência interna;

IX - Analisar as propostas e divulgar internamente os acordos de cooperação não onerosos e instrumentos congêneres celebrados pela CGU, em articulação com as unidades intervenientes;

X - Planejar, coordenar e supervisionar, em articulação com as demais áreas, a sistematização, padronização e implantação de projetos, técnicas e instrumentos de gestão e de modernização institucional; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. À Diretoria de Gestão Interna - DGI compete:

I - Planejar, coordenar e executar as atividades de gestão de pessoas, materiais, logística e orçamento e finanças da CGU;

II - Promover a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas da CGU e acompanhar sua execução, em articulação com a DIPLAD;

III - planejar e executar as atividades de gestão documental e bibliográfica da CGU;

IV - Elaborar estudos em parceria com as demais unidades da CGU e propor medidas relacionadas às necessidades de adequação e expansão de seu quadro funcional e de sua infraestrutura física;

V - Coordenar e acompanhar as atividades administrativas das unidades descentralizadas da CGU; e,

VI - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP compete:

I - Planejar e coordenar políticas de gestão de pessoas;

II - Supervisionar e acompanhar, seguindo as orientações do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, a execução de atividades internas inerentes a:

a) planejamento e desenvolvimento de projetos em gestão de pessoas;

b) capacitação, desenvolvimento e desempenho profissional;

c) serviços de administração de pessoal; e,

d) promoção da saúde e da qualidade de vida dos servidores;

III - gerir, planejar e viabilizar a política de gestão de pessoas e desenvolvimento de pessoal da CGU, articulada ao planejamento do órgão, em consonância com as orientações normativas do órgão central do SIPEC;

IV - Coordenar, planejar, desenvolver e supervisionar ações e programas nas áreas de assistência e acompanhamento da saúde, perícia oficial em saúde, promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores, em conformidade com a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal;

V - Supervisionar a execução de programas, planos e projetos relacionados à política de gestão de pessoas e ao desenvolvimento de pessoal;

VI - Orientar as demais unidades da CGU em assuntos relacionados à área de gestão de pessoas, e auxiliá-las na implementação dos procedimentos estabelecidos, por meio da criação e coordenação de Comitês; e,

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. Ao Serviço de Cadastro e Benefícios - SECAD compete:

I - Orientar, controlar e executar as atividades de cadastro de pessoal, compreendendo as relacionadas à posse, exercício, requisições, exonerações e vacâncias de servidores;

II - Preparar atos de nomeação, exoneração, dispensa e designação referentes aos cargos efetivos, aos cargos em comissão, às funções comissionadas, às funções gratificadas, às gratificações e às substituições;

III - emitir e manter controle de carteiras funcionais, crachás de servidores e broches institucionais da CGU;

IV - Registrar no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões - SISAC/TCU, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, os atos de admissões e desligamentos, com remessa dos respectivos processos aos órgãos fiscalizadores;

V - Organizar, cadastrar, controlar e manter atualizados os registros funcionais de servidores ativos, aposentados, pensionistas e de seus respectivos dependentes;

VI - Manter atualizado controle de frequência e férias dos servidores do quadro funcional da CGU, inclusive cedidos ou com exercício descentralizado, bem como dos empregados públicos e demais servidores cedidos;

VII - manter atualizado o controle dos cargos efetivos, cargos em comissão, funções comissionadas e gratificadas, gratificações, vacâncias, bem como do exercício e lotação dos servidores da CGU;

VIII - instruir e analisar os processos e pedidos relativos à concessão e revisão de benefícios;

IX - Averbar e emitir mapa de tempo de serviço dos servidores;

X - Emitir certidões e declarações funcionais dos servidores;

XI - analisar e enviar o arquivo da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da legislação vigente;

XII - orientar, executar e controlar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas nos Sistemas Corporativos de Recursos Humanos do Governo Federal;

XIII - publicar o Boletim Interno;

XIV - fornecer à COGEP subsídios necessários em processos judiciais e administrativos pertinentes à sua área de atuação;

XV - Levantar, consolidar e propor a atualização das informações de sua competência, com vistas à publicação e divulgação na Intranet da CGU; e,

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. Ao Serviço de Legislação de Pessoal - LEGIS compete:

I - Proceder à análise e ao acompanhamento sistemático da legislação e dos atos normativos referentes à área de pessoal e disponibilizá-los na Intranet para consulta dos servidores;

II - Analisar propostas de atos normativos internos em matéria de pessoal, bem como atuar nos processos relativos a direitos e deveres de servidores públicos;

III - examinar ordens e decisões judiciais e fornecer os subsídios necessários à defesa da União;

IV - Levantar, consolidar e propor a atualização das informações de sua competência, com vistas à publicação e divulgação na intranet da CGU; e,

V - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. Ao Serviço de Pagamento, Aposentadorias e Pensões - SEPAG compete:

I - Elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à folha de pagamento dos servidores ativos e aposentados, dos beneficiários de pensão e dos estagiários;

II - Manter organizados e atualizados os registros financeiros dos servidores ativos e aposentados, assim como de beneficiários de pensão e estagiários;

III - elaborar cálculos relativos aos processos de exercícios anteriores referentes à área de pessoal e proceder ao lançamento no Sistema Corporativo de Recursos Humanos do Governo Federal;

IV - Elaborar o cálculo e proceder aos ajustes e ao pagamento de benefícios, remunerações, indenizações, acertos financeiros e outras verbas e parcelas relativas à matéria de pessoal;

V - Elaborar e enviar o arquivo da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, de Informações à Previdência Social - GFIP e Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, nos termos da legislação vigente;

VI - Extrair do Sistema Corporativo de Recursos Humanos do Governo Federal, conferir e encaminhar à CGCOF o Demonstrativo de Despesas de Pessoal - DDP, em conjunto com a Divisão de Cadastro e Benefícios, para a liquidação das despesas mensais com servidores ativos e aposentados, pensionistas e estagiários;

VII - receber e acompanhar Termo de Ocorrência referente a débito indevido de consignatárias em folha de pagamento de servidor;

VIII - preparar certidões e declarações relativas a assuntos de sua área de competência;

IX - Orientar, instruir, analisar, executar e controlar os processos e as atividades relacionadas à concessão, revisão e registro de aposentadorias, pensões e abono de permanência;

X - Registrar no sistema próprio do Tribunal de Contas da União, os atos de aposentadorias e pensões, com a remessa dos respectivos processos aos órgãos fiscalizadores;

XI - orientar, executar e controlar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Corporativo de Recursos Humanos do Governo Federal e demais sistemas de Gestão de Pessoas;

XII - subsidiar as unidades em processos judiciais e administrativos, que se referem às atividades pertinentes à sua área de atuação;

XIII - instruir processos e fornecer as informações necessárias para instauração de Tomada de Contas Especial e inscrição em Dívida Ativa;

XIV - levantar, consolidar e propor a atualização das informações no seu âmbito de atuação, com vistas à publicação e divulgação na Intranet da CGU;

XV - Prestar informações financeiras para a inclusão de ações judiciais no sistema de ações judiciais do Governo Federal; e,

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 23. A Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação - CDCAP compete:

I - Identificar, executar e avaliar os procedimentos e as ações de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores em exercício na CGU, visando ao desenvolvimento de competências específicas;

II - Elaborar o Plano Anual de Capacitação - PAC;

III - viabilizar a execução do Plano Anual de Capacitação, assim como promover a divulgação de cursos e eventos internos e externos, previstos no PAC;

IV - Articular com as escolas de governo a implementação dos programas e projetos de desenvolvimento de pessoas;

V - Analisar, instruir e acompanhar os processos relativos à concessão de licença para capacitação;

VI - Analisar, instruir e submeter ao Comitê de Capacitação os processos de afastamento de servidores para estudo no exterior, bem como os de concessão de bolsas de pós-graduação;

VII - planejar e coordenar a execução de cursos de formação e de promoção dos servidores da carreira de Finanças e Controle, no âmbito da CGU;

VIII - coordenar, analisar e executar as atividades e procedimentos relativos à progressão funcional dos servidores da CGU;

IX - Coordenar, executar e avaliar as atividades de estágio de estudantes, bem como orientar as áreas a acompanhar a adequação das tarefas destinadas aos estagiários, de acordo com sua formação profissional;

X - Articular-se com instituições de ensino e agentes de integração dos programas de estágio;

XI - consolidar e propor a atualização das informações, de sua competência, com vistas à publicação e divulgação na Intranet da CGU;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. A Coordenação de Planejamento e Projetos compete - CPPRO:

I - Coordenar, desenvolver, monitorar e avaliar os resultados de programas, planos e projetos relacionados à política de gestão de pessoas e ao desenvolvimento de pessoal na CGU;

II - Subsidiar a elaboração, implementação e aperfeiçoamento de planos de carreira;

III - apresentar relatórios gerenciais e propor melhorias para a área de gestão de pessoas da CGU;

IV - Acompanhar, implementar e avaliar o Modelo de Gestão de Pessoas por Competências da CGU, com base no planejamento do órgão e na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal;

V - Orientar, aprovar e acompanhar o desenvolvimento de pesquisas relativas à temática de gestão de pessoas;

VI - Planejar, promover e executar programas de promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida dos servidores da CGU;

VII - promover e estimular o desenvolvimento de ações relativas à valorização e ao reconhecimento dos servidores da CGU;

VIII - orientar e subsidiar a produção de conteúdos inerentes à área de Gestão de Pessoas a serem divulgados e publicados na Intranet da CGU;

IX - Propor, planejar e subsidiar estudos de dimensionamento de pessoal, bem como normas e procedimentos relacionados à mobilidade de servidores; e,

X - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 25. A Coordenação Geral de Licitações, Contratos e Documentação - CGLCD compete:

I - Planejar, coordenar, executar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações, contratos e gestão documental, na forma da legislação em vigor, no que se refere a:

a) processos de aquisição de material e de equipamentos e contratação de serviços mediante licitação, dispensa, inexigibilidade ou outra forma prevista na legislação;

b) gestão de contratos decorrentes dos processos relacionados na alínea anterior e de outros que vierem a ser formalmente atribuídos à Coordenação;

c) ações e projetos que visem dar cumprimento à legislação afeta à gestão documental e arquivo;

II - Realizar o acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam os procedimentos relacionados a licitações, contratos e gestão documental, zelando pelo seu cumprimento;

III - propor a atualização das informações relativas à Coordenação-Geral disponibilizadas na Intranet da CGU;

IV - Orientar as CGU-R nos assuntos referentes a licitações, contratos e documentação, bem como nos demais assuntos afetos à área; e,

V - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 26. A Coordenação de Licitações - COLIC compete:

I - Revisar previamente os Termos de Referência e Projetos Básicos elaborados pelas áreas técnicas, no tocante à correta aplicação das normas afetas a licitações;

II - Registrar no Comprasnet, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, as Intenções de Registro de Preços - IRP, de acordo com as solicitações e informações disponibilizadas pelas áreas técnicas;

III - revisar a formalização dos processos de aquisição e contratação, no tocante ao cumprimento de todas as etapas e a inclusão da documentação exigida pelas normas de licitação, propondo às áreas técnicas o saneamento, quando necessário;

IV - Realizar os encaminhamentos dos processos às áreas responsáveis, no âmbito da DGI, que integram o fluxo dos procedimentos de aquisição e contratação;

V - Elaborar os instrumentos convocatórios necessários à aquisição de bens e contratação de serviços e proceder aos encaminhamentos necessários à sua consecução, após a análise do Termo de Referência ou Projeto Básico encaminhado pela área técnica;

VI - Propor à autoridade competente, após complementação da formalização do processo, a remessa dos autos à área jurídica para análise e emissão de parecer;

VII - registrar no Comprasnet, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, os avisos de licitação, os editais, os extratos de dispensa e de inexigibilidade, bem como os resultados de julgamento das licitações;

VIII - analisar os pedidos de esclarecimentos e impugnações aos editais, quando o objeto do questionamento tratar de aplicação das normas de licitação;

IX - Conduzir, por intermédio das comissões e dos pregoeiros formalmente designados, as sessões públicas das licitações;

X - Instruir e propor respostas aos recursos, bem como às medidas judiciais, que tenham por objeto a aplicação das normas que regulam os procedimentos licitatórios;

XI - propor à autoridade competente a homologação das licitações, bem como fornecer os elementos necessários para subsidiar sua decisão final nos casos de recurso administrativo;

XII - aplicar as penalidades aos licitantes previstas na legislação vigente;

XIII - propor às autoridades competentes o reconhecimento e a ratificação dos processos de dispensa e inexigibilidade, bem como processar sua publicação na forma da legislação vigente;

XIV - registrar no sistema Comprasnet, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, a pedido das áreas técnicas, a intenção deste Ministério em constar como participante de licitação de outro órgão, com uso do Sistema de Registro de Preço - SRP;

XV - Subsidiar a autoridade competente nas respostas aos pedidos de adesão a atas de registro de preços da CGU encaminhados por outros órgãos;

XVI - propor ações com a finalidade de alertar as áreas técnicas acerca da obrigatoriedade de se observar as normas que tratam da sustentabilidade nas aquisições e contratações; e,

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 27. A Coordenação de Gestão de Contratos - CGCON compete:

I - Coordenar as atividades relativas à celebração de contratos e assinatura de atas de registro de preços;

II - Propor, juntamente com a área demandante, mecanismos de aprimoramento do controle e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais;

III - receber denúncias relativas ao descumprimento de obrigação contratual feitas pela fiscalização dos contratos e propor a adoção das providências cabíveis;

IV - Analisar os contratos e manifestar-se sobre a sua execução e a possibilidade de prorrogação, bem como de propostas de alterações contratuais;

V - Elaborar e providenciar as assinaturas dos contratos e dos respectivos termos aditivos, bem como das atas de registro de preços, encaminhando-os para publicação na imprensa oficial;

VI - Elaborar e providenciar a assinatura, por autoridade competente, das portarias de designação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento de contratos e outras avenças, bem como encaminhá-las para publicação no Boletim Interno;

VII - alertar as unidades demandantes, acerca do prazo de vigência dos contratos que lhes forem afetos, bem como da possibilidade de prorrogação, extinção ou rescisão;

VIII - manter atualizados os registros de acompanhamentos e dos instrumentos contratuais firmados;

IX - Emitir Atestados de Capacidade Técnica juntamente com a área responsável pela fiscalização, nos casos em que houver contrato ou ata de registro de preços; e

X - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 28. A Coordenação de Gestão Documental - CGDOC compete:

I - Elaborar normas e procedimentos das atividades de arquivo e gestão documental, física e eletrônica;

II - Orientar as unidades da CGU quanto à gestão documental, a legislação pertinente ao acesso à informação e afins;

III - exercer acompanhamento e supervisão técnica das atividades relacionadas à Gestão Documental executada pela CGU;

IV - Promover o intercâmbio e cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

V - Coordenar a execução das atividades de protocolo geral da CGU, com o objetivo de garantir o controle do recebimento, do registro, triagem, expedição e tramitação de documentos;

VI - Executar os procedimentos técnicos e operacionais referentes à avaliação e arquivamento em fase intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

VII - cadastrar, em sistema próprio, documentos a serem classificados pelas autoridades competentes ou que tenham acesso restrito;

VIII - proceder ao registro da classificação de documentos não produzidos pela CGU, de acordo com o Termo de Classificação de Informação - TCI;

IX - Gerenciar a utilização dos sistemas informatizados de gestão documental da CGU e propor melhorias a serem implantadas;

X - Disciplinar e controlar as demandas de periódicos da CGU, bem como adotar providências quanto à contratação e posterior fiscalização contratual;

XI - encaminhar atos oficiais para publicação no Diário Oficial da União - DOU e atualizar diariamente seu acesso na Intranet; e,

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. A Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGCOF compete:

I - Planejar, orientar, acompanhar e executar as atividades relacionadas com orçamento, finanças e contabilidade, em conformidade com as orientações emanadas pelos Sistemas Federais de Planejamento, de Orçamento, de Administração Financeira e de Contabilidade;

II - Coordenar e orientar a elaboração da proposta orçamentária anual da CGU;

III - coordenar, avaliar e orientar as atividades de execução orçamentária e financeira no âmbito da CGU;

IV - Acompanhar a programação orçamentária e financeira da Lei Orçamentária Anual vigente, identificando e sugerindo as alterações orçamentárias, conforme os prazos disciplinados pelas normas vigentes;

V - Elaborar relatórios gerenciais, de forma a subsidiar a implementação de ações referentes ao planejamento estratégico atinente a sua área de competência;

VI - Apoiar a DGI, em conjunto com a área de gestão de pessoas, quanto aos atos de gestão referentes a despesas com pessoal e encargos;

VII - apoiar a DGI quanto aos atos de gestão referentes a despesas com diárias e passagens;

VIII - atualizar as informações relativas à CGCOF disponibilizadas na Intranet da CGU;

IX - Coordenar e definir o cadastramento de usuários no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, no âmbito da DGI; e,

X - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 30. A Coordenação Setorial de Orçamento e Finanças - COFIN compete:

I - Apoiar a área de planejamento estratégico na elaboração da proposta do Plano Plurianual do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;

II - Coordenar a coleta dos dados físicos e financeiros para fins de elaboração da Proposta Orçamentária Anual da CGU, realizando o respectivo lançamento no sistema de planejamento e orçamento do Governo Federal, com base nos limites autorizados pela Órgão Central de Orçamento do Poder Executivo Federal;

III - acompanhar a aplicação dos créditos orçamentários, solicitando ao Órgão Central de Orçamento do Poder Executivo Federal as alterações que se fizerem necessárias;

IV - Acompanhar a movimentação dos recursos financeiros, solicitando ao Órgão Central de Programação Financeira do Poder Executivo Federal as alterações que se fizerem necessárias;

V - Realizar a descentralização interna e externa de créditos e recursos;

VI - Manifestar-se quanto à disponibilidade orçamentária nos processos de aquisição ou contratação de bens e serviços, celebração de termos de execução descentralizada, convênios e afins;

VII - acompanhar sistematicamente a legislação e as normas que regulam o planejamento orçamentário e financeiro, zelando pelo seu cumprimento;

VIII - monitorar e avaliar o comportamento das despesas programadas, por meio de acompanhamento da execução financeira, propondo medidas necessárias para as correções das eventuais distorções identificadas e auxiliando nas decisões relacionadas à melhor alocação de recursos;

IX - Realizar o acompanhamento da execução das CGU-R, abrangendo aspectos relacionados ao planejamento e à programação orçamentária e financeira;

X - Disponibilizar as informações orçamentárias e financeiras para comporem os relatórios de Governo;

XI - desenvolver projetos de melhoria dos processos relacionados às suas atividades; e

XII - exercer outras atividades correlatas.



Art. 31. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - CEOFI compete:

I - Executar os créditos orçamentários provisionados pela setorial orçamentária, por meio da emissão de Notas de Crédito e Notas de Empenho;

II - Analisar os processos de pagamento, sob a ótica da legislação pertinente, e realizar a apropriação das despesas, propondo a autorização de pagamento ao ordenador de despesas;

III - emitir ordens bancárias para pagamento de obrigações assumidas, bem como a emissão de documentos de arrecadação eletrônicos, nos casos de substituição tributária ou recolhimento na fonte pagadora;

IV - Registrar, em sistemas próprios, a celebração de termos de execução descentralizada, convênios e afins, bem como a liberação dos recursos respectivos e as devidas prestações de contas financeiras;

V - Registrar, em sistemas próprios, o recolhimento de taxas, cauções, garantias, depósitos e acertos de registros contábeis;

VI - Coordenar os atos relativos à solicitação de Cartão de Pagamento do Governo Federal junto ao Banco do Brasil, bem como seu cancelamento;

VII - coordenar os atos relativos à concessão de suprimento de fundos, efetuando os devidos registros no sistema de autoatendimento do Banco do Brasil, formalizando os processos, instruindo os pagamentos das faturas mensais do Cartão de Pagamento do Governo Federal e analisando a prestação de contas, com vistas à aprovação do ordenador de despesas;

VIII - apropriar e pagar despesas relativas a pessoal e encargos, inclusive indenizações, ressarcimentos e benefícios;

IX - Coordenar, avaliar e orientar as atividades relacionadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, conforme legislação vigente e normativos internos da CGU;

X - Assessorar o ordenador de despesas na aprovação das despesas com diárias e passagens, analisando os aspectos formais de cada Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP registrada pelas unidades da CGU;

XI - executar os recursos orçamentários e financeiros destinados às despesas com diárias e passagens;

XII - representar a CGU junto à agência de viagens contratada;

XIII - prestar suporte aos representantes de cada unidade da CGU no que diz respeito aos registros a serem efetuados no SCDP;

XIV - registrar as conformidades de gestão no SIAFI;

XV - Desenvolver projetos de melhoria dos processos relacionados às suas atividades; e

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 32. À Setorial de Contabilidade - SECON compete:

I - Prestar assistência, orientação e apoio técnicos aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda;

II - Verificar a conformidade de gestão efetuada pela unidade gestora;

III - com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a que estejam jurisdicionados;

IV - Analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas;

V - Realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis aplicadas ao setor público, da tabela de eventos, do plano de contas aplicado ao setor público e da conformidade dos registros de gestão da unidade gestora;

VI - Realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

VII - efetuar, nas unidades jurisdicionadas, quando necessário, registros contábeis;

VIII - promover mensalmente a integração dos dados dos órgãos não-integrantes do SIAFI;

IX - Apoiar treinamentos nas áreas de contabilidade e de execução orçamentária e financeira para as unidades jurisdicionadas;

X - Atender às demandas especiais de informações contábeis de natureza gerencial;

XI - proceder, por amostragem, à análise processual de registros contábeis de execução;

XII - garantir, em conjunto com a Unidade Setorial Orçamentária, a fidelidade dos dados do Orçamento Geral da União, publicado no DOU, com os registros contábeis ocorridos;

XIII - apoiar o Órgão Central de Administração Financeira na gestão do SIAFI;

XIV - apurar os custos dos projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão, considerando as informações financeiras da execução orçamentária e as informações detalhadas sobre a execução física;

XV - Prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de relatórios gerenciais do Sistema de Informações de Custos - SIC das unidades administrativas e entidades subordinadas;

XVI - apoiar o Órgão Central do Sistema de Custos do Governo Federal;

XVII - elaborar e analisar relatórios oriundos do SIC;

XVIII - elaborar relatórios analíticos, com o uso de indicadores de custos, tendo por base os relatórios do SIC;

XIX - subsidiar os gestores do órgão com informações gerenciais, a partir do SIC, com vistas a apoiá-los no processo decisório;

XX - Promover, quando necessário, conferências ou reuniões técnicas, com a participação das unidades administrativas e entidades subordinadas;

XXI - elaborar estudos e propor melhorias com vistas ao aperfeiçoamento da informação de custo;

XXII - solicitar, ao órgão central, acesso ao SIC;

XXIII - promover a disseminação das informações de custos nas entidades subordinadas;

XXIV - prestar informação e apoio na realização de exames de auditorias que tenham por objeto os custos dos projetos e atividades a cargo do órgão;

XXV - comunicar a autoridade responsável sobre a falta de informação da unidade administrativa gestora sobre a execução física dos projetos e atividades a seu cargo;

XXVI - elaborar os relatórios de análise de custos que deverão compor os relatórios de Governo, bem como assinar a Declaração do Contador e o Relatório de Situação Contábil;

XXVII - desenvolver projetos de melhoria dos processos relacionados às suas atividades; e,

XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 33. À Coordenação-Geral de Logística, Patrimônio e Engenharia - CGLPE compete:

I - Planejar, coordenar, executar e acompanhar as atividades relacionadas a serviços de arquitetura e engenharia, serviços gerais, telefonia, gestão patrimonial e de almoxarifado, com vistas ao regular funcionamento das instalações da CGU no que se refere a:

a) gestão de demandas relativas a aquisição de bens que não forem relacionados à tecnologia da informação, a contratação de serviços gerais, a realização de obras e serviços de engenharia e arquitetura, de modo a suportar processos licitatórios;

b) segurança e controle de acesso de áreas e instalações da CGU, em Brasília, e em suas unidades próprias, observadas as normas vigentes;

c) controle patrimonial e de almoxarifado;

II - dar suporte às atividades relacionadas ao funcionamento das unidades regionais;

III - propor a atualização das informações relativas à Coordenação-Geral disponibilizadas na Intranet da CGU;

IV - dar suporte para o processo de construção ou reforma em instalações das CGU-R, nos assuntos referentes a projetos e orçamentos;

V - Orientar as CGU-R nos assuntos referentes a desfazimento de bens, controle patrimonial e de almoxarifado, bem como nos demais assuntos afetos à área;

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

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 34. À Coordenação de Almoxarifado, Serviços Gerais e Patrimônio - COASP, compete:

I - Planejar, coordenar, acompanhar e executar, no que couber, na CGU, em Brasília, as atividades relativas ao apoio de serviços gerais, incluindo serviços de transporte, limpeza e conservação, copeiragem e segurança, à gestão de almoxarifado e de patrimônio;

II - Supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços de vigilância interna da CGU, em Brasília;

III - supervisionar e disciplinar a utilização das áreas comuns, em especial, garagens e estacionamentos da CGU, em Brasília;

IV - Propor e conduzir os processos de desfazimento de bens na Sede da CGU, em Brasília, bem como orientar as CGU-R na referida matéria;

V - Elaborar Termos de Referência, Pesquisas de Mercado e outros documentos correlatos necessários à aquisição de bens e contratações de serviços relativos às atividades da coordenação, com o auxílio da área demandante, quando necessário;

VI - Coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Patrimônio, no que se refere:

a) ao tombamento de bens patrimoniais;

b) à movimentação física de bens na CGU, em Brasília, e entre a Sede e as CGU-R;

c) à manutenção do registro e do controle dos Termos de Responsabilidade firmados pelos agentes controladores e agentes responsáveis pela guarda de bens patrimoniais, articulando-se com a Diretoria de Tecnologia da Informação quando se tratar de movimentação de equipamentos de informática;

d) à realização de inventário anual de bens patrimoniais na Sede da CGU, em Brasília;

e) ao registro dos inventários realizados pelas CGU-R;

VII - coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Almoxarifado da CGU, em Brasília, no que concerne:

a) ao recebimento, à conferência, ao registro, à organização, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de materiais de consumo;

b) à realização de inventário anual de materiais de consumo;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Transporte na CGU, em Brasília, no que tange:

a) ao atendimento, diretamente ou por intermédio de terceiros, às solicitações de transportes em serviço;

b) ao planejamento e cumprimento das escalas de serviços;

c) à manutenção e atualização do cadastro dos motoristas em exercício na CGU e dos terceirizados, com cópia dos documentos que comprovem habilitação para dirigir veículos automotores em vias terrestres;

d) à proposição de normas internas referentes à utilização do serviço de transporte;

e) à fiscalização da utilização dos veículos oficiais na realização de serviços em geral;

f) à manutenção dos veículos oficiais em perfeitas condições de utilização, segurança e limpeza;

g) às providências do licenciamento e o seguro obrigatório dos veículos oficiais;

h) às providências do recolhimento diário dos veículos oficiais à garagem e manutenção da guarda das chaves; e

i) à elaboração de demonstrativos, por veículo, do consumo mensal de combustível;

IX - Coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Telefonia no que concerne:

a) ao controle e atendimento, diretamente ou por intermédio de terceiros, às solicitações relativas aos sistemas de telefonia fixa e móvel;

b) à inspeção das instalações, equipamentos e serviços de reparo dos sistemas de telefonia das unidades da CGU no Órgão Central;

c) à instalação, programação e habilitação dos equipamentos e aparelhos de telefonia móvel e fixa - digital e VOIP, na CGU no Órgão Central;

d) à instalação, programação e habilitação dos equipamentos e aparelhos de telefonia móvel e fixa - VOIP, nas CGU-R;

e) à programação, acompanhamento e fiscalização, diretamente ou por meio de contratos de prestação de serviços, da execução de manutenções preventivas e corretivas para os sistemas de telefonia;

f) ao gerenciamento do tráfego de PABX;

g) à coordenação da distribuição e do uso de aparelhos fixos e celulares;

h) à manutenção do controle de aparelhos de telefonia fixa e móvel que se compõem a reserva técnica;

i) ao desenvolvimento e proposição de normas que regulamentem o uso adequado dos equipamentos de telefonia;

j) à proposição, sempre que julgar conveniente, da expansão e modernização dos equipamentos de telefonia; e,

k) ao registro nos órgãos competentes, quando exigível, dos equipamentos de telecomunicações utilizados da CGU;

X - Orientar, uniformizar e acompanhar os procedimentos relativos às matérias de patrimônio e logística, no âmbito da CGU; e,

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 35. À Coordenação de Gestão em Engenharia e Arquitetura - COGEA compete:

I - Planejar, coordenar e acompanhar, na Sede da CGU, as atividades relativas à manutenção dos sistemas prediais, à prevenção e combate a incêndios, ao conforto ambiental, à acessibilidade, à eficiência energética, ao mobiliário e ergonomia, aos projetos, orçamentos e obras de engenharia e arquitetura;

II - Supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços relacionados à manutenção dos sistemas elétrico, hidrossanitário, de exaustão e ar condicionado, de cabeamento estruturado, de detecção, prevenção e combate a incêndios, dos elevadores, no-breaks, geradores e demais equipamentos componentes dos referidos sistemas;

III - monitorar o consumo de água e de energia elétrica e propor medidas para redução de desperdício e aumento da eficiência energética;

IV - Planejar e coordenar a execução de projetos, obras, serviços de manutenção e conservação, no que se referem às instalações prediais, sistemas e equipamentos, arquitetura de exteriores e interiores, paisagismo e sinalização;

V - Elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, projetos, orçamentos e especificações para construção, conservação, reforma, adaptação, manutenção e melhoramento de edifícios e instalações da CGU, em Brasília;

VI - Proceder a vistorias e emitir pareceres técnicos necessários ao recebimento de obras e serviços de engenharia contratados;

VII - registrar, catalogar e manter guarda de todas as plantas e documentos técnicos das edificações e demais documentos de interesse técnico e histórico referentes aos edifícios da CGU, em Brasília, seja em formato físico ou digital;

VIII - elaborar orientações técnicas e administrativas, para a CGU, sobre edificações e instalações prediais;

IX - Elaborar projetos de alterações de layout e supervisionar a remoção, desmontagem e montagem de divisórias e mobiliário;

X - Elaborar diretrizes e estabelecer parâmetros técnicos para projetos de reformas e construções das CGU-R, de forma a manter, sempre que possível, a padronização e uniformidade das soluções;

XI - realizar a análise dos projetos e orçamentos de reformas e construções das CGU-R, propondo as alterações que julgar necessárias;

XII - monitorar e consolidar as informações relativas ao andamento das construções e reformas das CGU-R;

XIII - analisar as solicitações de aditivos contratuais aos contratos de construção e reforma das CGU-R, no que se refere à pertinência técnica e adequação orçamentária;

XIV - proceder ao levantamento das condições de infraestrutura das CGU-R, mantendo os registros documentais e fotográficos das instalações;

XV - Planejar e executar as adequações necessárias para o atendimento aos requisitos técnicos e legais de acessibilidade nas edificações da CGU, em Brasília;

XVI - elaborar estudos para a padronização do mobiliário da CGU, observando os aspectos estéticos, econômicos, de durabilidade e ergonômicos;

XVII - elaborar Termos de Referência, Projetos Básicos, Notas Técnicas, Especificações Técnicas, Pesquisas de Mercado e demais documentos necessários à aquisição de equipamentos e contratações de serviços relativos às atividades do setor; e,

XVIII - dispensar atenção permanente à publicação e atualização de Normas Técnicas, Leis, Decretos, Acórdãos, Instruções Normativas e demais normativos que produzam efeitos nas atividades do setor, conduzindo verificações contínuas acerca da aderência das instalações e contratações da CGU a tais postulados; e

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 36. As unidades da DGI compete, ainda:

I - Apresentar ao Diretor de Gestão Interna, relatório gerencial de acompanhamento das atividades da Coordenação-Geral, quando for demandando ou quando julgar necessário;

II - Cumprir os ordens e decisões judiciais, bem como fornecer os subsídios necessários à defesa da União em assuntos de suas respectivas competências;

III - atender as diligências e recomendações dos órgãos de controle interno e externo, submetendo as providências à análise prévia do Diretor de Gestão Interna;

IV - Exercer a fiscalização dos contratos de aquisição e prestação de serviços, afetos a sua área de competência;

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

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

VII - desenvolver projetos e atividades de forma articulada e integrada, cabendo ao Diretor de Gestão Interna definir prioridades, mecanismos e instrumentos para a sua efetiva consecução;

VIII - prestar as informações necessárias ao atendimento das solicitações, relativas à sua competência, encaminhadas pelos cidadãos, bem como controlar os prazos das solicitações que forem encaminhadas à sua unidade; e,

IX - Orientar, uniformizar e acompanhar os procedimentos relativos às matérias de sua competência, no âmbito da CGU, seguindo as diretrizes emanadas pelo Órgão Central.

Art. 37. À Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI compete:

I - Propor as diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação na CGU, e verificar seu cumprimento;

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

III - disponibilizar e incentivar o uso de soluções de tecnologia e sistemas de informação;

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

V - Propor políticas de segurança da informação, e verificar a eficiência das ações implementadas na CGU;

VI - Promover a identificação de novas tecnologias voltadas à área de tecnologia da informação;

VII - promover a articulação com outros órgãos do Poder Executivo federal e entre os demais Poderes nos temas relacionados à tecnologia da informação;

VIII - promover o uso estratégico e a governança da tecnologia da informação, em articulação com as demais áreas da CGU;

IX - Conduzir as atividades de escritório de projetos de TI, com o objetivo de padronizar processos e definir políticas, procedimentos e práticas para gerenciamento de projetos de Tecnologia da Informação;

X - Elaborar a proposta de Plano Diretor de Tecnologia da Informação, bem como acompanhar sua execução;

XI - determinar a elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos, Notas Técnicas, Especificações Técnicas, Pesquisas de Mercado e demais documentos necessários à aquisição de soluções e serviços de Tecnologia da Informação; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 38. Coordenação-Geral de Sistemas de Informação - CGSIS:

I - Apoiar a promoção do uso estratégico e da governança da tecnologia da informação;

II - Participar das atividades de planejamento de tecnologia da informação, bem como implementar ações e projetos relacionados a sistemas de informação e verificar seu cumprimento;

III - realizar a gestão da tecnologia da informação no que se refere aos sistemas de informação;

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

V - Planejar, coordenar, acompanhar e controlar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informação;

VI - Prover, diretamente ou por meio de terceiros, suporte técnico aos sistemas de informação da CGU;

VII - definir e implementar metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação, bem como verificar seu cumprimento;

VIII - garantir a integridade do modelo de dados corporativo;

IX - Identificar necessidades de tecnologia da informação, no que tange aos sistemas, em conjunto com as demais unidades da CGU;

X - Participar da formulação da política de segurança relacionada à tecnologia da informação;

XI - acompanhar e atestar a prestação dos serviços relativos ao desenvolvimento de sistemas de informação;

XII - prospectar e avaliar produtos e serviços relativos à área de sistemas de informação;

XIII - analisar propostas de projetos, contratos e convênios afetos à área de sistemas de informação;

XIV - acompanhar e implementar, sempre que possível, padrões de governo eletrônico e soluções em software livre relativos à área de sistemas de informação; e

XV - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 39. À Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica - CGTEC compete:

I - Apoiar a promoção do uso estratégico e da governança da tecnologia da informação na CGU;

II - Participar das atividades de planejamento de tecnologia da informação, bem como implementar ações e projetos relacionados à infraestrutura tecnológica e verificar seu cumprimento;

III - realizar a gestão da tecnologia da informação na CGU no que se refere à infraestrutura tecnológica;

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

V - Especificar, prover e administrar, diretamente ou por meio de terceiros, as soluções de infraestrutura tecnológica relativas a redes de computadores, seus serviços e aos demais equipamentos de tecnologia da informação necessários ao desempenho das atividades da CGU;

VI - Prover, diretamente ou por meio de terceiros, orientação e suporte técnico aos serviços e equipamentos de infraestrutura tecnológica utilizados pela CGU;

VII - promover a modernização do parque de equipamentos e serviços de infraestrutura tecnológica;

VIII - acompanhar e atestar a prestação de serviços relativos à área de infraestrutura tecnológica;

IX - Prospectar e avaliar produtos e serviços relativos à área de infraestrutura tecnológica;

X - Analisar propostas de projetos, contratos e convênios afetos à área de infraestrutura tecnológica;

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

XII - identificar necessidades de infraestrutura de tecnologia da informação, em conjunto com as demais unidades da CGU;

XIII - acompanhar e implementar, sempre que possível, procedimentos, normas técnicas e padrões de utilização dos recursos de infraestrutura tecnológica;

XIV - acompanhar e implementar, sempre que possível, padrões de governo eletrônico e soluções em software livre relativos à área de infraestrutura tecnológica;

XV - Executar as ações necessárias ao adequado controle patrimonial do parque de informática da CGU; e,

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 40. Às Coordenações da DTI compete:

I - Assessorar e prestar assistência direta ao Coordenador-Geral no exercício de suas atribuições;

II - Acompanhar a execução das atividades de competência da Coordenação-Geral;

III - promover a comunicação e a articulação entre as equipes;

IV - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 41. Aos Serviços da DTI compete:

I - prospectar, desenvolver e manter soluções e serviços de tecnologia da informação;

II - elaborar e implantar normas, procedimentos e rotinas, referentes à sua área de competência;

III - desenvolver projetos e atividades de forma articulada e integrada; e,

IV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas

Art. 42 À Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas - DIE compete:

I - Assessorar o Ministro de Estado e as unidades finalísticas da CGU por meio de coleta, busca e tratamento de informações de natureza estratégica para sua atuação, com emprego intensivo de recursos de tecnologia da informação e de atividades de investigação e inteligência;

II - Subsidiar as atividades desenvolvidas pela CGU e anteceder, em situações críticas, o encaminhamento preventivo de soluções e o apoio à tomada de decisão;

III - manter intercâmbio com órgãos e entidades do Poder Público e com instituições privadas, inclusive em âmbito internacional, que realizem atividades de investigação e inteligência, a fim de compartilhar técnicas e melhores práticas e de cruzamento de dados e informações;

IV - Executar atividades de investigação e inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises, com vistas à coleta e busca de dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades do órgão central e das unidades descentralizadas da CGU;

V - Requisitar dados e informações a agentes, órgãos e entidades públicas e privadas que gerenciem recursos públicos federais para subsidiar a produção de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da CGU;

VI - Solicitar às unidades da CGU dados e informações que subsidiem e complementem atividades de investigação e inteligência;

VII - orientar, capacitar e subsidiar o órgão central e as unidades descentralizadas da CGU no desenvolvimento das atividades de investigação e inteligência;

VIII - proceder ao exame das declarações de bens e renda dos servidores públicos federais, e instaurar, quando verificados indícios de evolução patrimonial sem causa, procedimento de investigação preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito;

IX - Acompanhar e analisar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo federal, na forma estabelecida pelo Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005;

X - Coordenar, no âmbito da CGU, o atendimento a demandas provenientes da Casa Civil da Presidência da República, visando subsidiar a análise prévia dos indicados para nomeações e designações no âmbito do Poder Executivo federal;

XI - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para as atividades de pesquisa e investigação na área de produção de informação estratégica;

XII - realizar monitoramento contínuo dos gastos públicos por meio de técnicas e ferramentas de análise aplicadas às bases de dados governamentais;

XIII - auxiliar no planejamento das atividades finalísticas da CGU com o fornecimento de informações estratégicas oriundas dos trabalhos de análise de dados, monitoramento dos gastos e investigação;

XIV - apurar, em articulação com a CRG e com a SFC, atos ou fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados;

XV - Emitir boletim de matérias de conteúdo sigiloso e de acesso restrito, conforme normas aplicáveis; e,

XVI - exercer outras atribuições cometidas pelo Ministro de Estado.

Art.43. Ao Observatório da Despesa Pública - ODP compete:

I - Promover a coleta, atualização, gestão e controle da qualidade dos dados que suportam as atividades da DIE;

II - Propor e supervisionar estudos e pesquisas sobre temas relacionados ao patrimônio público, qualidade do gasto público, mapeamento de riscos no governo e prevenção de fraude e corrupção;

III - supervisionar o monitoramento dos gastos públicos por meio de técnicas e ferramentas de análise aplicadas às bases de dados governamentais;

IV - Avaliar modelos de predição de riscos a partir do uso de técnicas estatísticas, de mineração de dados e descoberta do conhecimento;

V - Prospectar, avaliar e propor soluções de tecnologia para as atividades de pesquisa e investigação na área de produção de informação estratégica;

VI - Conceber e implementar, em articulação com a DTI, mecanismos de disseminação das informações estratégicas produzidas no âmbito da DIE para os públicos interno e externo;

VII - supervisionar análise forense computacional em material eletrônico com vistas a subsidiar investigações e procedimentos em curso na CGU;

VIII - supervisionar, em articulação com a CGIE, análises, pesquisas e cruzamento de bases de dados com vistas a subsidiar investigações em curso; e,

IX - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 44. Ao Serviço de Ciência de Dados - SCD compete:

I - Gerir o repositório de dados da DIE, executando atividades de coleta, transformação, carga e atualização das bases de dados utilizadas pela diretoria;

II - Executar tarefas ligadas à prospecção de soluções de tecnologia úteis às atividades de pesquisa e investigação na área de produção de informação estratégica;

III - desenvolver atividades de suporte à disponibilização dos dados da DIE para consumo interno e externo;

IV - Desenvolver estudos e pesquisas sobre temas relacionados ao patrimônio público, qualidade do gasto público, mapeamento de riscos no governo e prevenção de fraude e corrupção;

V - Realizar tarefas de análise e validação dos trabalhos de monitoramento dos gastos públicos;

VI - Construir modelos de predição de riscos a partir do uso de técnicas estatísticas, de mineração de dados e descoberta do conhecimento;

VII - executar atividades de análise forense computacional em material eletrônico com vistas a subsidiar investigações em curso na CGU; e,

VIII - realizar, em articulação com a CGIE, análises, pesquisas e cruzamento de bases de dados com vistas a subsidiar investigações em curso.

Art. 45. À Coordenação-Geral de Informações Estratégicas - CGIE compete:

I - Promover a articulação com o ODP para subsidiar análises e pesquisas visando à identificação de ilicitudes praticadas por agentes públicos federais, solicitando instauração, quando necessário, de procedimento de investigação preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito;

II - Supervisionar o exame sistemático das declarações de bens e renda dos servidores públicos federais e iniciar, quando verificados indícios de evolução patrimonial sem causa, procedimento de investigação para apurar eventual enriquecimento ilícito;

III - consolidar as informações provenientes das demais unidades da CGU, com vistas à produção de informação necessária à tomada de decisão da Presidência da República quanto às nomeações para cargos e funções de livre provimento do Poder Executivo federal;

IV - Planejar e supervisionar as atividades de investigação e operações de inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises, visando coletar e buscar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades do órgão central e das unidades descentralizadas da CGU;

V - Atuar, em articulação com o ODP, no monitoramento dos gastos públicos utilizando técnicas e ferramentas de análise aplicadas às bases de dados governamentais, inclusive com o emprego de operações de inteligência;



VI - Construir, em articulação com o ODP, estudos estratégicos sobre temas específicos que envolvam a aplicação de recursos públicos federais, com vistas a subsidiar os trabalhos das unidades específicas singulares;

VII - supervisionar a produção de relatórios de inteligência que indiquem a possível ocorrência de irregularidades na aplicação de recursos públicos federais;

VIII - supervisionar, em articulação com o ODP, as análises, pesquisas e cruzamentos de bases de dados necessários à elaboração de informações que subsidiem a investigação e a apuração de atos praticados por pessoas jurídicas, lesivos à administração pública nacional ou estrangeiras;

IX - Coordenar o atendimento a demandas provenientes da Casa Civil da Presidência da República, visando a subsidiar a análise prévia das pessoas indicadas para nomeações e designações no âmbito do Poder Executivo federal; e,

X - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 46. Ao Serviço de Investigação - SINV compete:

I - Executar atividades de investigação e operações de inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises, visando coletar e buscar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades do órgão central e das unidades descentralizadas da CGU;

II - Executar as operações de inteligência necessárias ao monitoramento contínuo dos gastos públicos;

III - executar, em articulação com o ODP, as análises, pesquisas e cruzamentos de bases de dados necessários à elaboração de informações que subsidiem a investigação e apuração de atos praticados por pessoas jurídicas, lesivos à administração pública nacional ou estrangeiras; e,

IV - Executar as análises e pesquisas relativas às pessoas indicadas, pela Casa Civil da Presidência da República, para cargos e funções de livre provimento do Poder Executivo federal.

Art. 47. Ao Serviço de Análise - SIAN compete:

I - Executar, em articulação com o ODP, análises e pesquisas visando à identificação de ilícitos praticados por agentes públicos federais, instaurando, quando necessário, procedimento de investigação preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito;

II - Proceder ao exame sistemático das declarações de bens e renda dos servidores públicos federais e iniciar, quando verificados indícios de evolução patrimonial sem causa, procedimento de investigação para apurar eventual enriquecimento ilícito;

III - produzir relatórios de inteligência que indiquem a possível ocorrência de irregularidades na aplicação de recursos públicos federais; e

IV - Executar, em articulação com o ODP, as análises, pesquisas e cruzamentos de bases de dados necessários à elaboração de informações que subsidiem o atendimento, pela DIACI, das demandas oriundas dos compromissos e convenções internacionais assumidos pelo Brasil relativos a casos de suborno transnacional.

Seção II

Dos Órgãos Específicos Singulares

Subseção I

Da Secretaria Federal de Controle Interno

Art. 48. À Secretaria Federal de Controle Interno - SFC compete:

I - Exercer as atividades de órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal;

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

III - coordenar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal;

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

V - Subsidiar o Ministro de Estado na verificação da consistência dos dados contidos no relatório de gestão fiscal previsto no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

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

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

VIII - avaliar o desempenho e supervisionar a consolidação dos planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da administração pública federal indireta;

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

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

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

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

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

XIV - avaliar a execução dos orçamentos da União;

XV - Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos da União, quanto à execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

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

XVII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, e sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XVIII - realizar atividades de auditoria interna e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais de órgãos e entidades sob sua jurisdição e propor melhorias e aprimoramentos na gestão de riscos e nos controles internos da gestão;

XIX - planejar, coordenar, supervisionar, realizar auditorias e fiscalizações e atuar em conjunto com outros órgãos na defesa do patrimônio público;

XX - Avaliar a governança, a integridade e a gestão de riscos de órgãos e entidades da Administração Pública federal, inclusive das empresas estatais, dependentes e não dependentes;

XXI - apurar, em articulação com a CRG e a DIE, atos ou fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos federais;

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

XXIII - analisar os processos de novação de dívida de que trata a Lei nº 10.150, de 21 de dezembro de 2000, com o objetivo de emitir parecer acerca da manifestação da Caixa Econômica Federal sobre o reconhecimento da titularidade, do montante, da liquidez e da certeza da dívida;

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

XXV - promover capacitação e treinamento nas áreas de controle, auditoria e fiscalização, sob a orientação da Secretaria-Executiva;

XXVI - apoiar, no âmbito de suas competências, as comissões de negociação de acordos de leniência;

XXVII - auxiliar o Órgão Central na proposição e na avaliação dos mecanismos de controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União;

XXVIII - negociar, junto aos organismos internacionais, a carteira de projetos a serem auditados pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal em cada exercício; e,

XXIX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 49. Ao Gabinete da Secretaria Federal de Controle Interno - Gab/SFC compete:

I - Coordenar, no âmbito da SFC, as solicitações de informação enviadas pela OGU, referentes à Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

II - Coordenar os processos de trabalho de demandas externas, em articulação com as demais unidades da SFC e das CGU-R;

III - apoiar as Diretorias da SFC e CGU-R, quanto à aplicação de normas legais e regulamentares relacionadas às áreas sob jurisdição da SFC;

IV - Auxiliar o Secretário Federal de Controle Interno no processo de aperfeiçoamento de atos normativos de interesse do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal; e,

V - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 50. À Coordenação-Geral de Operações Especiais - SFCOPE compete:

I - Coordenar e orientar as unidades da SFC e as CGU-R, na prospecção de ações em parceria com as instituições de defesa do Estado;

II - Articular, supervisionar, acompanhar e executar as ações de controle de natureza investigativa no âmbito da SFC e das CGU-R nos trabalhos de operações especiais;

III - instrumentalizar e padronizar os processos de trabalho inerentes às operações especiais;

IV - Manter intercâmbio de conhecimentos relativos a atividades e instrumentos investigativos, detecção de fraudes e combate à corrupção com as instituições e órgãos parceiros; e,

V - Subsidiar a DIE no atendimento às demandas provenientes da Casa Civil da Presidência da República no que se refere à análise dos nomes indicados para ocupar cargos em comissão no Poder Executivo Federal.

Art. 51. As Diretorias de Auditoria têm atuação nos órgãos e entidades da Administração Pública federal, bem como nas entidades privadas que aplicam recursos públicos federais, inclusive as empresas estatais domiciliadas no exterior, à exceção dos órgãos e unidades da Presidência da República, da Advocacia-Geral da União, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa.

§ 1º As áreas de atuação das Diretorias de Auditoria da SFC serão dispostas em portaria do Secretário Federal de Controle Interno.

§ 2º A atuação das Diretorias da SFC pode ocorrer de forma transversal.

§ 3º As Diretorias possuem, em sua estrutura, assessores técnicos, aos quais compete apoiar o Diretor e as coordenações-gerais quanto a aspectos técnicos e administrativos.

Art. 52. As Diretorias de Auditoria, nas suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - Realizar as atividades de auditoria e fiscalização sobre a gestão e a execução dos programas e ações governamentais dos órgãos e entidades da Administração Pública federal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade da aplicação de seus recursos, sob o ponto de vista orçamentário, financeiro, operacional, patrimonial e contábil;

II - Estabelecer o planejamento estratégico, tático e operacional de suas atividades de auditoria e fiscalização, sob a coordenação da DC, para apreciação do Secretário Federal de Controle Interno; e,

III - acompanhar e supervisionar a execução das atividades a cargo das respectivas Coordenações-Gerais.

Art. 53. Compete à Diretoria de Auditoria de Políticas Econômicas e de Produção - DE, sem prejuízo do previsto no art. 52:

I - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, previsto no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - Consolidar as informações que compõem o relatório de atividades do Poder Executivo federal e monitorar o processo de elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República, a ser encaminhada ao Congresso Nacional, conforme disposto no art. 84, caput, inciso XXIV, da Constituição;

III - monitorar, junto às coordenações-gerais da SFC, o atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União constantes do parecer prévio quando da consolidação da prestação de contas anual do Presidente da República; e,

IV - Emitir Parecer acerca da manifestação da Caixa Econômica Federal sobre o reconhecimento da titularidade, do montante, da liquidez e da certeza da dívida, nos processos de novação de dívida de que trata a Lei nº 10.150, de 2000.

Art. 54. Compete à Diretoria de Auditoria de Governança e Gestão - DG, sem prejuízo do previsto no art. 52:

I - Realizar auditorias e fiscalizações nos processos e sistemas de administração e pagamento de pessoal, de planejamento e orçamento, de transferências voluntárias, de licitações e de serviços gerais;

II - Orientar e acompanhar as atividades de verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e às admissões e desligamentos nas empresas públicas e sociedades de economia mista;

III - verificar, certificar e controlar as tomadas de contas especiais; e,

IV - Executar, orientar e acompanhar, no âmbito dos Ministérios e entidades supervisionadas, auditorias e fiscalizações relacionadas aos temas de recursos externos, obras públicas, tecnologia da informação e logística.

Art. 55. A Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle - DC compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas às estratégias de atuação e aos planos tático e operacional da SFC;

II - Coordenar o aprimoramento dos processos de trabalho da SFC;

III - realizar a aferição da qualidade dos trabalhos de auditoria da SFC, incluindo as descentralizadas;

IV - Coordenar as atividades de capacitação afetas à temática controle interno;

V - Coordenar as atividades e as ações de controle que exijam articulação centralizada entre as diretorias, unidades da CGU-R e órgãos externos;

VI - Elaborar, em articulação com o Gab/SFC e as demais Diretorias o relatório de atividades e produzir informações, no âmbito de atuação da SFC, para compor os instrumentos de planejamento e de prestação de contas do Governo Federal;

VII - coordenar a gestão dos sistemas da SFC, com interlocução junto à Diretoria de Tecnologia da Informação;

VIII - gerenciar o cadastro do rol de responsáveis no SIA-FI;

IX - Acompanhar e aferir os resultados da execução do Plano Plurianual e do Orçamento Anual da CGU no que se refere às atividades da SFC;

X - Gerenciar os recursos orçamentário e financeiros, alocados para a SFC, destinados às ações de controle;

XI - coordenar e consolidar, em articulação com o Gab/SFC, a elaboração do Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal com informações sobre atuação do controle interno para compor a Prestação de Contas do Presidente da República; e,

XII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 56. As Coordenações-Gerais das Diretorias de Auditoria, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - elaborar e acompanhar a execução do planejamento das ações de controle, subsidiando os planejamentos estratégico, tático e operacional da SFC;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

III - avaliar o cumprimento dos limites fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - avaliar a execução dos orçamentos da União;

V - avaliar a qualidade e a fidedignidade das informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da União;

VI - avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos da União, quanto à execução das metas e dos objetivos estabelecidos, à qualidade do gerenciamento e aos mecanismos de controle social;

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

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

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

X - avaliar a governança, a integridade e a gestão de riscos de órgãos e entidades da administração pública federal, inclusive das empresas estatais, dependentes ou não;

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

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

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

XIV - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

XV - avaliar o desempenho e supervisionar a consolidação dos planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da administração pública federal indireta;

XVI - manifestar-se sobre a indicação de nome para ocupar o cargo de auditor interno nas unidades da administração pública federal indireta, bem como sobre a exoneração dos ocupantes desse cargo, no âmbito de suas áreas de atuação;

XVII - elaborar, em articulação com a CGFAZ, informações sobre os resultados de ações de controle das respectivas áreas com vistas à elaboração da Prestação de Contas do Presidente da República;

XVIII - monitorar, no âmbito de sua área de atuação, o atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União constantes do Parecer Prévio sobre a Prestação de Contas do Presidente da República;

XIX - apreciar, em articulação com as CGU-R, os pedidos de ações de controle descentralizadas;

XX - elaborar procedimentos relativos às ações de controle da sua área de atuação;

XXI - executar as ações de controle em observância aos requisitos técnicos e às normas internas;

XXII - apreciar as diligências oriundas do Tribunal de Contas da União e demais demandas externas no âmbito de cada área de atuação;

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

XXIV - determinar, quando for o caso, a instauração de tomadas de contas especiais, e a apuração de responsabilidade;

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

XXVI - manifestar-se, quando houver expressa determinação legal, nos processos de reconhecimento de dívidas de unidades do Governo Federal, quanto à regularidade, à certeza, à liquidez e à exatidão dos montantes das obrigações;

XXVII - atender às solicitações de informações, no âmbito da Lei de Acesso à Informação, sob responsabilidade da SFC;

XXVIII - propor, ao Secretário Federal de Controle Interno, o aperfeiçoamento de atos normativos sobre temas relacionados ao controle interno;

XXIX - monitorar, no cadastro de unidades gestoras do SIA-FI, a atualização das unidades setoriais de auditoria;

XXX - mensurar os benefícios financeiros e identificar para fins de registro os não financeiros;

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

XXXII - providenciar a publicação dos relatórios de auditoria e de fiscalização na internet;

XXXIII - acompanhar o julgamento das prestações de contas das respectivas unidades jurisdicionadas;

XXXIV - elaborar manuais pertinentes à sua área de atuação e mantê-los atualizados;

XXXV - subsidiar a elaboração do Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com informações sobre atuação do controle interno para compor a Prestação de Contas do Presidente da República; e,

XXXVI - exercer outras atividades correlatas

Art. 57. À Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento - CGPLAM compete:

I - coordenar o processo de elaboração das estratégias e dos planejamentos tático e operacional, em articulação com as demais unidades da SFC e as CGU-R;

II - monitorar e avaliar o processo de execução do planejamento operacional da SFC e das CGU-R;

III - definir metodologias e parâmetros para a priorização dos temas a serem incluídos no planejamento tático e operacional;

IV - propor indicadores e metas referentes às atividades de controle interno, em articulação com as demais unidades da SFC e com as CGU-R;

V - articular com as unidades da SFC e as CGU-R, visando a colaboração mútua, quando da insuficiência de capacidade operacional para a realização de ações de controle específicas;

VI - subsidiar a elaboração do relatório de atividades da CGU e fornecer informações que consignarão nos instrumentos de planejamento governamental e de prestação de contas do Governo Federal, no que se refere às atividades da SFC;

VII - elaborar manuais pertinentes à sua área de atuação e mantê-los atualizados; e,

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 58. À Coordenação-Geral de Técnicas e Procedimentos - CGTEP compete:

I - coordenar os processos inerentes aos procedimentos e técnicas para a realização de ações de controle;

II - orientar as unidades da SFC e CGU-R na interlocução com o Tribunal de Contas da União quanto às Prestações de Contas Anuais;

III - propor melhorias nos instrumentos de planejamento e execução de auditoria;

IV - promover a disseminação das técnicas de ações de controle utilizadas pela SFC nas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno e nas auditorias internas do Poder Executivo federal;

V - estabelecer diretrizes às unidades da SFC quanto aos padrões para elaboração de manuais, cartilhas e afins;

VI - elaborar manuais pertinentes à sua área de atuação e mantê-los atualizados; e,

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 59. À Coordenação-Geral de Capacitação e Qualidade - CGQUA compete:

I - coordenar e realizar ações de capacitação para os servidores do Órgão Central e CGU-R sobre temas de interesse da SFC;

II - coordenar e apoiar as ações de capacitação de gestores públicos federais realizadas pelas demais coordenações-gerais da SFC e pelas CGU-R, sobre a temas de interesse da SFC;

III - avaliar a qualidade dos trabalhos de auditoria e fiscalização, visando a melhoria dos processos, procedimentos e instrumentos;

IV - fomentar a gestão da qualidade na realização dos trabalhos de auditoria e fiscalização;

V - implementar ações visando ao aperfeiçoamento da qualidade das ações de controle e o seu alinhamento aos padrões de auditoria interna internacionalmente aceitos;

VI - elaborar manuais pertinentes à sua área de atuação e mantê-los atualizados; e,

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 60. À Coordenação-Geral de Prospecção e Inovação - CGPRI compete:

I - identificar melhorias e propor inovação nos processos de trabalho de auditoria interna;

II - prospectar soluções tecnológicas para os trabalhos de auditoria interna;

III - apoiar as áreas da SFC na extração e no tratamento de dados dos sistemas da Administração Pública federal, objetivando prover as informações necessárias para a execução das ações de controle;

IV - coordenar o levantamento de necessidades de melhoria dos sistemas de informação utilizados pela SFC e atuar como interlocutor junto à DTI;

V - elaborar manuais pertinentes à sua área de atuação e mantê-los atualizados; e,

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 61. À Coordenação-Geral de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial - CGPTCE, compete:

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

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

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

IV - orientar as unidades de controle interno nas ações de controle interno destinadas a pagamento de pessoal e de servidores públicos;

V - verificar o cadastro do Tribunal de Contas da União quanto aos responsáveis que tiveram suas contas julgadas irregulares, nos termos do inciso I, art. 29, da Lei nº 10.180, de 2001, e, caso haja impropriedade, informar ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

VI - examinar e controlar os processos de tomadas de contas especiais e emitir os respectivos relatórios e certificados de auditoria, bem como proceder à instauração dos referidos processos em casos de omissão dos responsáveis pela instauração, após aprovação do Secretário Federal de Controle Interno;

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

VIII - propor normas técnicas e procedimentos relativos às ações de controle na área de pessoal;

IX - acompanhar o julgamento das tomadas de contas especiais e as diligências decorrentes desses processos; e,

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 62. Além das competências estabelecidas no art. 56, à Coordenação-Geral de Auditoria da Área Fazendária - CGFAZ compete:

I - verificar a consistência das informações provenientes de órgãos da Administração Pública federal, com vistas a ratificar os dados que compõem o Relatório de Gestão Fiscal;

II - elaborar relatório sobre a manifestação da Caixa Econômica Federal nos processos de novação de dívida de que trata a Lei nº 10.150, de 2000;

III - monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas do Presidente da República promovendo a articulação com o Tribunal de Contas da União, o Ministério da Fazenda, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e demais órgãos;

IV - consolidar as informações que compõem o Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, que integra a Prestação de Contas do Presidente da República, para encaminhamento ao Congresso Nacional nos termos do art. 84, inciso XXIV, da Constituição Federal;

V - homologar a formatação de conteúdo para tornar disponível, no sítio da CGU na internet, as informações da Prestação de Contas do Presidente da República - Balanço Geral da União e do Relatório de Gestão Fiscal; e,

VI - monitorar, junto às coordenações-gerais da SFC, o atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União constantes do parecer prévio, quando da consolidação da prestação de contas anual do Presidente da República.

Art. 63. Além das competências estabelecidas no art. 56, compete à Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Planejamento e Gestão - CGPLAG:

I - coordenar e prover suporte técnico às unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal quanto às ações de controle relativas a projetos de financiamento externo e de cooperação técnica internacional;

II - negociar, junto aos organismos internacionais, a carteira de projetos a serem auditados pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal em cada exercício;

III - realizar auditoria referente aos projetos de financiamento externo e de cooperação técnica internacional executados por unidades que não estejam sob a jurisdição das coordenações-gerais finalísticas da SFC; e,

IV - representar a CGU nas reuniões técnicas da Comissão de Financiamento Externo - COFIEIX, ou do seu Grupo Técnico - GTEC, e em grupos de trabalho promovidos pelos organismos internacionais para tratar de temas relacionados à área de recursos externos.

Art. 64. Além das competências estabelecidas no art. 56, compete à Coordenação-Geral de Auditoria de Obras - CGEOB:

I - planejar e executar ações de controle relacionadas a obras e serviços de engenharia para avaliação de temas transversais e prioridades da SFC;

II - promover, em articulação com as Diretorias da SFC e CGU-R, a descentralização de ações de controle relacionadas a obras e serviços de engenharia;

III - realizar ações de controle periódicas nos sistemas de referência de custos adotados pelo Governo Federal;

IV - propor instrumentos voltados à uniformização de métodos, critérios e entendimentos empregados nas ações de controle de obras e serviços de engenharia;

V - apoiar as Diretorias da SFC e as CGU-R em temas relacionados às auditorias de obras e serviços de engenharia; e,

VI - fomentar o intercâmbio de conhecimentos e dados técnicos, com outras instituições, no que tange à auditoria de obras públicas.

Art. 65. Além das competências estabelecidas no art. 56, compete à Coordenação-Geral de Auditoria de Tecnologia da Informação - CGATI:

I - planejar e executar ações de controle relacionadas a tecnologia da informação para avaliação de temas transversais e prioridades da SFC;

II - promover, em articulação com as Diretorias da SFC e CGU-R, a descentralização de ações de controle relacionadas à tecnologia da informação;

III - desenvolver ações de controle para a melhoria da governança e gestão de tecnologia da informação e aprimoramento dos sistemas estruturantes na Administração Pública Federal;

IV - propor instrumentos voltados à uniformização de métodos, critérios e entendimentos empregados nas ações de controle de auditoria de tecnologia da informação; e,

V - apoiar as Diretorias da SFC e as CGU-R em temas relacionados às auditorias de Tecnologia da Informação; e,

VI - fomentar o intercâmbio de conhecimentos e dados técnicos, com outras instituições, no que tange à auditoria de tecnologia da informação.

Art. 66. Às coordenações que integram a estrutura de coordenações-gerais compete realizar as atividades de competência de cada coordenação-geral.

Art. 67. Às divisões que integram a estrutura das coordenações-gerais compete operacionalizar as atividades atribuídas a cada coordenação-geral.

Subseção II

Da Ouvidoria-Geral da União

Art. 68. À Ouvidoria-Geral da União - OGU compete:

I - coordenar, orientar e exercer a supervisão técnica das atividades de ouvidoria do Poder Executivo federal;

II - normatizar, sistematizar e padronizar procedimentos operacionais em atividades de ouvidoria do Poder Executivo federal;

III - receber e analisar as manifestações referentes a serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços;

IV - promover capacitação, treinamento e demais ações de formação relacionadas às atividades de ouvidoria;

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

VI - participar em fóruns e promover, em articulação com a área internacional, a cooperação com órgãos, entidades e organismos nacionais, estrangeiros e internacionais que atuem nas áreas de competência da OGU;

VII - participar em fóruns e promover a cooperação com órgãos, entidades e organismos nacionais que atuem nas áreas de competência da OGU;

VIII - receber e analisar denúncias, reclamações, solicitações, elogios e sugestões;

IX - promover ações de ouvidoria interna junto aos agentes públicos em exercício na CGU;

X - promover a mediação e conciliação de conflitos entre cidadãos e órgãos ou entidades do Poder Executivo federal;

XI - monitorar as providências adotadas pelos órgãos ou entidades, a partir das manifestações de cidadãos encaminhadas pela OGU;

XII - exercer as atividades do serviço de informações ao cidadão a que se refere o art. 9º e seguintes do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;

XIII - assistir o Ministro de Estado na deliberação dos recursos referidos no parágrafo único do art. 21 do Decreto nº 7.724, de 2012;



XIV - apreciar e decidir os recursos referidos no art. 23 do Decreto nº 7.724, de 2012;

XV - instruir o recurso interposto com fundamento no art. 24 do Decreto nº 7.724, de 2012, com as informações e documentos que detiver;

XVI - acompanhar o cumprimento das decisões recursais proferidas no âmbito do Decreto nº 7.724, de 2012, e encaminhar, quando necessário, solicitação de providências às demais unidades da CGU;

XVII - requisitar informações e documentos, quando necessários a seus trabalhos ou atividades, a órgão ou entidade do Poder Executivo federal; e

XVIII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 69. Ao Gabinete da Ouvidoria-Geral da União - Gab/OGU compete:

I - assessorar e prestar assistência ao Ouvidor-Geral e ao Ouvidor-Geral Adjunto no exercício de suas atribuições;

II - examinar e revisar os atos administrativos encaminhados ao Ouvidor-Geral e ao Ouvidor-Geral Adjunto;

III - prestar apoio técnico ao Ouvidor-Geral, ao Ouvidor-Geral Adjunto e coordenar as atividades de apoio administrativo;

IV - promover a articulação entre as unidades da OGU;

V - realizar o planejamento, monitoramento e avaliação dos projetos e das metas da OGU;

VI - promover a implantação e o aperfeiçoamento contínuo dos instrumentos de gestão da OGU;

VII - apreciar processos e emitir pareceres, quando solicitado pelo Ouvidor-Geral e pelo Ouvidor Adjunto;

VIII - acompanhar a execução dos trabalhos junto às CGU-R, no âmbito das ações de ouvidoria;

IX - planejar e divulgar as atividades da OGU;

X - executar as atividades relacionadas ao serviço de informações ao cidadão da CGU, previstas no art. 9º do Decreto nº 7.724, de 2012;

XI - instruir os recursos interpostos com fundamento no art. 24 do Decreto nº 7.724, de 2012, com as informações e documentos que detiver;

XII - solicitar informações e documentos, quando necessários para a instrução dos recursos de que trata o inciso XI deste artigo;

XIII - acompanhar, em articulação com as demais unidades da CGU, o cumprimento das decisões de que trata o inciso XI deste artigo; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 70. À Coordenação-Geral de Recursos de Acesso à Informação - CGRAI compete:

I - assistir o Ouvidor-Geral da União na instrução dos recursos previstos no parágrafo único do art. 21 do Decreto nº 7.724, de 2012;

II - assistir o Ouvidor-Geral da União na decisão dos recursos de que trata o art. 23 do Decreto nº 7.724, de 2012;

III - assistir o Ouvidor-Geral da União na decisão dos pedidos de revisão, nos casos de reclassificação de pedido de acesso à informação para manifestação de ouvidoria, nos termos do art. 13 do Anexo I do Decreto nº 8.910, de 2016;

IV - solicitar informações e documentos, quando necessários para a instrução dos recursos de que tratam os incisos I e II deste artigo;

V - realizar procedimentos de resolução de conflitos entre cidadãos e órgãos ou entidades do Poder Executivo federal evidenciados na instrução dos recursos de que tratam os incisos II e III deste artigo;

VI - disseminar o conhecimento produzido no exercício das competências estabelecidas pelos itens I a V deste artigo;

VII - manter atualizado repositório, na internet, com o conjunto de decisões e pareceres relativos aos recursos mencionados no inciso II deste artigo;

VIII - acompanhar, em articulação com as demais unidades da CGU, o cumprimento das decisões de que trata o inciso II e III deste artigo; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

Art. 71. Ao Serviço de Análise e Gestão de Recursos - SAGRE compete:

I - realizar triagem e distribuição dos recursos e pedidos de revisão, conforme disposto nos incisos I a III do art. 70;

II - supervisionar e avaliar a produção de pareceres, despachos e minutas em geral;

III - produzir dados e informações relativos às atividades da CGRAI;

IV - apoiar a avaliação do desempenho dos servidores lotados na CGRAI; e

V - supervisionar projetos e atividades para cumprimento do disposto nos incisos VI a VIII do art. 70.

Art. 72. À Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias - CGOuv compete:

I - propor ao Ouvidor-Geral da União orientações e padronização do entendimento sobre a aplicação de normas das atividades de ouvidoria do Poder Executivo federal;

II - propor ao Ouvidor-Geral da União a elaboração e o aperfeiçoamento de normas e procedimentos das atividades de ouvidoria do Poder Executivo federal;

III - subsidiar o Ouvidor-Geral da União sobre proposições normativas acerca das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Federal;

IV - disseminar métodos de mediação e conciliação na resolução de conflitos junto às ouvidorias públicas;

V - solicitar às ouvidorias do Poder Executivo federal os documentos e informações necessários para a realização de suas atividades;

VI - monitorar e acompanhar, inclusive por meio de visitas técnicas, as atividades de ouvidoria do Poder Executivo federal;

VII - produzir e disponibilizar informações sobre a prestação de serviços públicos por órgãos e entidades federais a partir das manifestações de ouvidoria;

VIII - propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades federais;

IX - promover capacitação relacionada a atividades de ouvidoria;

X - planejar e coordenar a realização de eventos relacionados às atividades de ouvidoria;

XI - prestar apoio ao Ouvidor-Geral na coordenação das atividades da Rede de Ouvidorias;

XII - manter sistemas informatizados e ambientes virtuais relacionados às atividades de ouvidoria do Poder Executivo federal;

XIII - promover estudos e pesquisas em temas relacionados às atividades de ouvidoria; e

XIV - realizar outras atividades correlatas.

Art. 73. Ao Serviço de Monitoramento de Ouvidorias - SMO compete:

I - produzir dados e informações relativos às atividades realizadas pela CGOuv;

II - apoiar a avaliação do desempenho dos servidores lotados na CGOuv;

III - supervisionar projetos e atividades de competência da CGOuv;

IV - planejar e realizar visitas técnicas nas unidades de ouvidoria do Poder Executivo federal;

V - coletar, organizar e disponibilizar dados e informações relacionados às atividades de ouvidoria do Poder Executivo federal;

VI - monitorar e propor melhorias nos sistemas informatizados e ambientes virtuais relacionados às atividades do Poder Executivo federal; e

VII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 74. À Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão - CGCid compete:

I - analisar as denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios direcionados à CGU;

II - encaminhar as manifestações de ouvidoria, conforme a matéria, à unidade, ao órgão ou entidade competente;

III - encerrar, após análise, as manifestações de ouvidoria, arquivando aquelas que não atendam aos critérios de admissibilidade;

IV - solicitar documentos e informações necessários para a análise das manifestações de ouvidoria;

V - detectar, a partir das manifestações recebidas pela CGU sobre serviços públicos, falhas e omissões na prestação desses serviços, dando ciência das mesmas ao Ouvidor-Geral da União;

VI - receber manifestações de agentes públicos em exercício na CGU com o intuito de promover ações de ouvidoria interna;

VII - promover a participação social a partir da realização de atividades de ouvidoria ativa;

VIII - realizar procedimentos de resolução de conflitos entre cidadãos e órgãos ou entidades do Poder Executivo federal evidenciados no desempenho das atividades de ouvidoria; e,

IX - realizar outras atividades correlatas.

Art. 75. Ao Serviço de Gestão de Manifestações - SEGEM compete:

I - receber as manifestações de ouvidoria direcionadas à CGU e efetuar a sua classificação e distribuição;

II - supervisionar o encerramento das manifestações de ouvidoria direcionadas à CGU;

III - produzir dados estatísticos e informações a partir das manifestações recebidas; e,

IV - realizar outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Corregedoria-Geral da União

Art. 76. À Corregedoria-Geral da União - CRG compete:

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

II - exercer a função de corregedoria seccional da CGU;

III - fiscalizar a efetividade da aplicação das leis de responsabilização administrativa de servidores, empregados públicos e entes privados;

IV - fomentar a implementação e o desenvolvimento da atividade correccional no âmbito do Poder Executivo federal;

V - propor, a Ministro de Estado, ações de cooperação técnica com os demais entes federativos, com a sociedade civil e com as empresas estatais, com o objetivo de fortalecer a atividade correccional em âmbito nacional;

VI - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à atividade disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

VII - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

VIII - analisar, mediante consulta às demais unidades da CGU, as representações e as denúncias apresentadas contra servidores, empregados públicos e entes privados;

IX - instruir procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de entes privados, com recomendação de adoção das medidas ou sanções pertinentes;

X - determinar a instauração de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, de ofício ou em razão de representações e denúncias;

XI - propor ao Ministro de Estado, após manifestação da CONJUR, a definição, padronização, sistematização e normatização, mediante a edição de enunciados e instruções dos procedimentos atinentes às atividades de correição.

XII - gerir e exercer o controle técnico das atividades correccionais desempenhadas no âmbito do Poder Executivo federal;

XIII - coordenar as atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo federal;

XIV - avocar e revisar, quando necessário, procedimentos disciplinares conduzidos por órgãos ou entidades do Poder Executivo federal;

XV - propor a avocação de procedimentos de responsabilização administrativa de entes privados conduzidos por órgãos ou entidades do Poder Executivo federal;

XVI - na hipótese de omissão de Ministro de Estado ou de autoridade subordinada diretamente ao Presidente da República, propor ao Ministro de Estado da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União que represente ao Presidente da República para apurar a responsabilidade;

XVII - instaurar procedimentos administrativos disciplinares em razão:

a) da inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou entidade de origem;

b) da complexidade e relevância da matéria;

c) da autoridade envolvida;

d) do envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade; ou

e) de omissão da autoridade competente;

XVIII - instaurar investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização de pessoa jurídica para apurar a prática de atos lesivos contra a administração pública nacional em razão:

a) da caracterização de omissão da autoridade originariamente competente;

b) de inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou entidade de origem;

c) da complexidade, repercussão e relevância da matéria;

d) do valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica com o órgão ou a entidade lesada; ou,

e) da apuração que envolva atos e fatos relacionados a mais de um órgão ou entidade da administração pública federal;

XIX - instaurar investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização para apurar a prática de atos lesivos contra a administração pública estrangeira;

XX - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo;

XXI - verificar a regularidade dos procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de entes privados instaurados no âmbito do Poder Executivo federal, e, quando necessário, declarar ou propor a sua nulidade;

XXII - realizar inspeções correccionais e visitas técnicas nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo federal;

XXIII - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados;

XXIV - requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na CGU;

XXV - requerer perícias a órgãos e entidades da administração pública federal;

XXVI - apreciar a indicação dos titulares das unidades seccionais do SISCOR;

XXVII - apoiar, no âmbito de suas competências, as comissões de negociação de acordos de leniência;

XXVIII - analisar, em articulação com a DIE, suspeitas ou indícios de enriquecimento ilícito de agente público do Poder Executivo federal;

XXIX - gerir cadastros de empresas, entidades e pessoas naturais sancionadas e os demais relacionados à atividade correccional;

XXX - promover a capacitação de servidores e empregados públicos em matéria disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados e em outras atividades de correição, sob orientação da Secretaria-Executiva;

XXXI - consolidar e monitorar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição do Poder Executivo federal; e,

XXXII - realizar outras atividades correlatas.

§ 1º A atuação da CRG, no âmbito do Poder Executivo federal, abrange todos os órgãos e entidades desta esfera, inclusive empresas estatais.

§ 2º Os procedimentos de supervisão da atividade de correição no Poder Executivo federal serão executados observando-se critérios de relevância.

§ 3º Na qualidade de unidade seccional do SISCOR, cabe à CRG a instauração de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares, bem como a constituição das respectivas comissões em relação a fatos ocorridos envolvendo servidores em exercício na Secretaria-Executiva e nos órgãos específicos singulares da CGU, incluindo os ocupantes de cargo em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalente, até o nível 3.

Art. 77. Ao Gabinete da Corregedoria-Geral da União - Gab/CRG compete:

I - assistir o Corregedor-Geral da União na supervisão e coordenação das ações das unidades integrantes da CRG e do SISCOR, auxiliando-o em atividades administrativas e assessorando-o em atividades finalísticas;

II - assistir o Corregedor-Geral da União na interlocução com autoridades externas;

III - assessorar o Corregedor-Geral da União nas ações de cooperação técnica com os demais entes federativos, com a sociedade civil e com as empresas estatais;

IV - apoiar o Corregedor-Geral da União na orientação e supervisão da CMPAD, da COREP, da CGNOC e da CGPAC;

V - planejar e coordenar as ações voltadas ao fortalecimento da atividade correcional em âmbito nacional;

VI - assistir o Corregedor-Geral da União nas atividades que exigam ações conjugadas das unidades integrantes do SISCOR;

VII - planejar, coordenar, executar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio logístico à CRG, incluindo o registro e o encaminhamento de solicitações de diárias e passagens;

VIII - executar as atividades de apoio administrativo às comissões disciplinares e de responsabilização de entes privados, instauradas no âmbito da CRG; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

Art. 78. À Coordenação-Geral de Planejamento e de Ações Correcionais - CGPAC compete:

I - assessorar o Corregedor-Geral da União na definição de diretrizes e metas da CRG;

II - coordenar e prestar apoio técnico às unidades da CRG no planejamento e monitoramento de suas atividades;

III - realizar estudos, sob coordenação da CGNOC, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

IV - assessorar o Corregedor-Geral da União na consolidação e monitoramento dos resultados e demais dados referentes às atividades de correção do Poder Executivo federal;

V - assistir o Corregedor-Geral da União na formulação e no gerenciamento de planos, programas e projetos voltados à atividade disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

VI - assessorar o Corregedor-Geral da União na execução de medidas necessárias para o desenvolvimento organizacional das unidades integrantes da CRG e do SISCOR;

VII - gerir cadastros de empresas, entidades e pessoas naturais sancionadas e os demais cadastros relacionados à atividade correcional;

VIII - identificar, em articulação com as Corregedorias-Adjuntas, áreas de maior vulnerabilidade quanto à ocorrência de irregularidades em matéria correcional no âmbito do Poder Executivo federal;

IX - demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correcional;

X - exercer a orientação das equipes designadas nas ações de correção nas CGU-R;

XI - assessorar o Corregedor-Geral da União no atendimento às normas e demandas institucionais afetas ao planejamento estratégico da CGU e ao monitoramento de sua execução; e

XII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 79. À Coordenação-Geral de Normas e Capacitação - CGNOC compete:

I - exercer a atribuição de secretaria-executiva nas reuniões da CCC;

II - assessorar o Corregedor-Geral da União na elaboração de normativos voltados à atividade disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

III - coordenar a publicação e a atualização de manuais acerca da atividade de correção no Poder Executivo federal, com a finalidade de uniformizar entendimentos e promover o efetivo deslinde das apurações;

IV - coordenar estudos para o aprimoramento da atividade disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

V - compilar e disseminar a jurisprudência em matéria disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

VI - assessorar o Corregedor-Geral da União no julgamento das apurações correcionais;

VII - promover a capacitação de servidores e empregados públicos em matéria disciplinar, de responsabilização administrativa de entes privados e em outras atividades de correção, sob orientação da Secretaria-Executiva;

VIII - orientar tecnicamente, em articulação com as demais unidades da CRG, a instauração, condução e julgamento das apurações disciplinares e de responsabilização de entes privados no Poder Executivo federal; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 80. À Coordenação-Geral de Responsabilização de Entes Privados - COREP compete:

I - assistir o Corregedor-Geral da União na supervisão, coordenação e monitoramento dos procedimentos de responsabilização de entes privados instaurados no âmbito da CGU;

II - propor à autoridade instauradora os integrantes das comissões de responsabilização de entes privados, em articulação com os Corregedores-Adjuntos e os Superintendentes das CGU-R quando necessário;

III - propor ações de capacitação com a finalidade de promover o aperfeiçoamento das atividades relacionadas à responsabilização de entes privados;

IV - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de responsabilização administrativa de entes privados, bem como para a realização de perícias;

V - requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na CGU;

VI - realizar estudos para o aprimoramento da atividade de responsabilização administrativa de entes privados, sob coordenação da CGNOC;

VII - instruir, conduzir e propor a instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade de entes privados decorrente de sua relação com a administração pública nacional ou estrangeira;

VIII - manter controle atualizado de demandas externas relacionadas a pedidos de informações de procedimentos administrativos de responsabilização de entes privados e zelar por seu atendimento tempestivo;

IX - manter controle atualizado dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões de procedimentos de entes privados no âmbito da CGU; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 81. À Coordenação-Geral de Monitoramento de Processos Disciplinares - CMPAD compete:

I - assistir o Corregedor-Geral da União na supervisão, coordenação e monitoramento dos procedimentos disciplinares instaurados no órgão central do SISCOR;

II - propor à autoridade instauradora os integrantes das comissões disciplinares, em articulação com os Corregedores-Adjuntos e os Superintendentes das CGU-R, quando necessário;

III - propor ações de capacitação com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da atividade disciplinar;

IV - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões disciplinares, bem como para a realização de perícias;

V - requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na CGU;

VI - realizar estudos para o aprimoramento da atividade disciplinar, sob coordenação da CGNOC;

VII - instruir e conduzir procedimentos disciplinares;

VIII - manter controle atualizado de demandas externas relacionadas a pedidos de informações de procedimentos disciplinares e zelar por seu atendimento tempestivo;

IX - manter controle atualizado a respeito dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões de procedimentos disciplinares no âmbito da CGU; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 82. Às Corregedorias-Adjuntas, nas respectivas áreas de atuação, compete:

I - auxiliar o Corregedor-Geral da União no exercício das atividades de órgão central do SISCOR;

II - auxiliar o Corregedor-Geral da União na supervisão técnica das atividades disciplinares e de responsabilização de entes privados desempenhadas no âmbito do Poder Executivo federal;

III - coordenar e supervisionar as atividades das Corregedorias Setoriais;

IV - instaurar e julgar procedimentos disciplinares na sua esfera de competência;

V - determinar às unidades supervisionadas a instauração de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, de ofício ou em razão de representações e denúncias;

VI - propor a instauração ou a avocação de procedimentos disciplinares ou procedimentos de responsabilização de entes privados quando se tratar de competência de autoridade superior;

VII - requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na CGU;

VIII - identificar, em articulação com a CGPAC, áreas de maior vulnerabilidade quanto à ocorrência de irregularidades em matéria correcional no âmbito do Poder Executivo federal;

IX - auxiliar o Corregedor-Geral da União na definição de ações, metas e projetos estratégicos para o aperfeiçoamento das atividades de correção;

X - realizar o levantamento das necessidades de capacitação e encaminhar as respectivas propostas ao Corregedor-Geral da União; e

XI - realizar outras atividades correlatas.

Art. 83. Às Corregedorias Setoriais, no âmbito das respectivas áreas de atuação, compete:

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

II - participar de atividades que exigam ações conjugadas das unidades integrantes do SISCOR, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - monitorar o desempenho correcional das unidades supervisionadas e recomendar medidas visando o aperfeiçoamento da atividade de correção;

IV - executar a supervisão técnica das atividades disciplinares e de responsabilização de entes privados desempenhadas no âmbito do Poder Executivo federal;

V - analisar a regularidade dos processos disciplinares e de apuração de responsabilidade de entes privados, bem como dos julgamentos proferidos no Poder Executivo federal;

VI - determinar ou propor às unidades supervisionadas as providências necessárias ao regular andamento e deslinde das apurações correcionais;

VII - analisar as representações e as denúncias apresentadas contra servidores, empregados públicos e entes privados;

VIII - determinar às unidades supervisionadas a instauração de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, de ofício ou em razão de representações e denúncias;

IX - instaurar procedimentos disciplinares na sua esfera de competência;

X - propor a instauração de procedimentos disciplinares ou procedimentos de responsabilização de entes privados quando se tratar de competência de autoridade superior;

XI - propor a avocação de processos disciplinares ou de responsabilização de entes privados, para exame de sua regularidade ou para lhes corrigir o andamento;

XII - auxiliar o Corregedor-Geral da União na apreciação da indicação dos titulares das unidades seccionais do SISCOR;

XIII - requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na CGU;

XIV - zelar pelo correto e tempestivo registro de informações nos sistemas e bancos de dados correcionais pelos órgãos e entidades supervisionados;

XV - consolidar, sistematizar e manter atualizados os dados relativos aos resultados das inspeções, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais atividades de correção desenvolvidas, tanto por sua unidade setorial, como pelos órgãos e entidades supervisionadas;

XVI - realizar inspeções correcionais e visitas técnicas nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo federal;

XVII - propor ao Corregedor-Adjunto a capacitação de servidores e empregados públicos federais em atividades de correção; e

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção

Art. 84. A Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção - STPC compete:

I - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade, do controle social e dos princípios de governo aberto na administração pública federal;

II - estimular e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e ao fortalecimento da transparência, da integridade e da conduta ética no setor privado e na sua relação com o setor público;

III - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, promoção da transparência, acesso à informação, conduta ética, integridade e dos princípios de governo aberto e controle social;

IV - promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e dos princípios de governo aberto e do controle social;

V - participar em fóruns ou organismos nacionais e internacionais relacionados ao enfrentamento e à prevenção da corrupção, à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e dos princípios de governo aberto e do controle social;

VI - gerenciar, acompanhar e avaliar os programas de cooperação internacional e os compromissos e as convenções internacionais assumidos pela União relacionados aos assuntos de sua competência;

VII - promover e monitorar o cumprimento do disposto nos art. 68 e art. 69 do Decreto nº 7.724, de 2012, e no art. 10 do Decreto nº 8.777, de 2016, em articulação com as demais unidades da CGU;

VIII - apoiar, no âmbito de suas competências, as comissões de negociação de acordos de leniência;

IX - propor e desenvolver medidas para identificar e prevenir situações que configurem conflito de interesses na forma da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013; e

X - exercer atribuições de secretaria-executiva nas reuniões do CTPCC.

Parágrafo único. As ações desenvolvidas pela STPC relativas à conduta ética devem observar as competências da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

Art. 85. Ao Gabinete da Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção - Gab/STPC compete:

I - planejar, coordenar, executar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio logístico ao Secretário;

II - realizar a gestão administrativa e logística da STPC, incluindo o registro e encaminhamento de solicitações de diárias e passagens, entre outras atividades;

III - acompanhar administrativa e financeiramente a execução de projetos, acordos e termos de parceria assinados pela CGU que tenham como objeto principal a área de atuação da STPC;

IV - realizar o planejamento, monitoramento e avaliação dos projetos estratégicos e das metas da STPC;

V - executar, em articulação com as demais áreas da CGU, as atribuições de secretaria-executiva nas reuniões do CTPCC; e

VI - realizar outras atividades correlatas.

Art. 86. À Diretoria de Transparência e Controle Social - DTC compete:

I - promover a articulação com órgãos e entidades federais com vistas à elaboração e à implementação de políticas de transparência e governo aberto;

II - executar o disposto nos art. 68 e art. 69 do Decreto nº 7.724, de 2012, e no art. 10 do Decreto nº 8.777, de 2016, em articulação com as unidades da CGU, observadas as competências dos demais órgãos e entidades;

III - apoiar e orientar os Estados, os Municípios e o Distrito Federal na implementação de políticas e programas de prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade, dos princípios de governo aberto e do controle social;

IV - propor e coordenar a realização de ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social;

V - supervisionar a gestão do sistema eletrônico específico para registro de pedidos de acesso à informação estabelecido pelo Decreto nº 7.724, de 2012;



VI - supervisionar a gestão do Portal da Transparência do Governo Federal;

VII - orientar e exercer a supervisão técnica das atividades das equipes designadas nas CGU-R para realizarem as ações de prevenção, referentes às ações de competência da DTC;

VIII - assessorar a coordenação do Grupo Executivo do Comitê Interministerial Governo Aberto - CIGA, instituído pelo Decreto de 15 de setembro de 2011; e,

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 87. A Coordenação-Geral de Cooperação Federativa e Controle Social - CFECSC compete:

I - apoiar e orientar os demais entes da federação na implementação de políticas e programas afetos às áreas de atuação da STPC;

II - propor e coordenar a execução de programas e ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social;

III - propor e coordenar a execução de programas e ações que estimulem a ética e a cidadania; e,

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 88. A Coordenação-Geral de Governo Aberto e Transparência - CGAT compete:

I - planejar, executar e monitorar, em articulação com os demais órgãos competentes, as políticas públicas e ações para a promoção da transparência, do acesso à informação e da adoção de medidas de governo aberto no âmbito do Poder Executivo federal;

II - planejar e coordenar o desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a promoção da transparência e o fomento à adoção de medidas de governo aberto no âmbito do Poder Executivo federal;

III - executar, no âmbito do Poder Executivo federal, ações de monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 2011, e outras atribuições previstas nos arts. 68 e 69 do Decreto nº 7.724, de 2012, em articulação com as demais unidades da CGU;

IV - propor e executar projetos e outras ações que visem ao desenvolvimento, apoio e fomento da política de transparência e acesso à informação;

V - gerir o Portal da Transparência do Governo Federal, em articulação com as unidades da CGU;

VI - gerir o sistema eletrônico específico para registro dos pedidos de acesso à informação estabelecido pelo Decreto nº 7.724, de 2012, e o Portal da Lei de Acesso à Informação;

VII - assessorar a Secretaria-Executiva na coordenação do Grupo Executivo do Comitê Interministerial Governo Aberto - CIGA, instituído pelo Decreto de 15 de setembro de 2011;

VIII - promover a realização de ações de capacitação no âmbito do Poder Executivo Federal nas matérias afetas à transparência e acesso à informação;

IX - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação para a implementação de ações de transparência ativa pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;

X - monitorar a implementação da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal, em atendimento ao art. 10 do Decreto nº 8.777, de 2016; e,

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 89. À Diretoria de Promoção da Integridade e Cooperação Internacional - DIACI compete:

I - desenvolver, apoiar e fomentar iniciativas para incrementar a integridade nos setores público e privado;

II - promover, apoiar e disseminar estudos e pesquisas sobre metodologias e instrumentos voltados ao fortalecimento dos sistemas de integridade da administração pública federal;

III - propor e desenvolver, em articulação com as demais unidades do Ministério, medidas para identificar e prevenir situações que configurem conflito de interesses, na forma da Lei nº 12.813, de 2013; e

IV - gerenciar, acompanhar e avaliar os programas de cooperação internacional e os compromissos e convenções internacionais assumidos pelo País, inseridos em assuntos da CGU.

Art. 90. À Coordenação-Geral de Integridade - CGINT compete:

I - propor e executar projetos que visem ao fomento da integridade nos setores público e privado;

II - apoiar e orientar os órgãos e entidades federais na implementação da política de prevenção de conflito de interesses, de que trata a Lei nº 12.813, de 2013;

III - analisar consultas sobre situações de conflito de interesses envolvendo agentes públicos do Poder Executivo federal, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013, e regulamentos específicos;

IV - apoiar e orientar os órgãos e entidades federais na implementação da política de prevenção ao nepotismo, de que trata o Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010;

V - gerir o Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses - SeCI e o Sistema Eletrônico do Pró-Ética;

VI - orientar e capacitar, em articulação com as demais unidades da CGU, agentes públicos dos órgãos e entidades federais com relação à avaliação dos programas de integridade de pessoas jurídicas nos termos do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;

VII - avaliar, quando demandado, os programas de integridade das pessoas jurídicas no âmbito dos processos de responsabilização e de acordos de leniência, previstos na Lei nº 12.846, de 2013, e nos regulamentos específicos;

VIII - apoiar e orientar os órgãos e entidades federais para implementação de programa de integridade;

IX - propor, em articulação com as demais unidades da CGU, normas que visem à promoção da integridade nos setores público e privado; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 91. A Coordenação-Geral de Acordos e Cooperação Internacional - CGACI compete:

I - acompanhar e gerenciar os compromissos e as convenções internacionais assumidos pelo País, inseridos em assuntos da CGU;

II - promover a articulação interna e externa a fim de garantir a participação do Brasil nas convenções ou fóruns relacionados a assuntos da CGU;

III - fomentar e viabilizar programas e iniciativas de cooperação técnica internacional relacionadas a assuntos da CGU; e,

IV - centralizar o envio e o recebimento dos pedidos de cooperação jurídica internacional que tratem de investigação administrativa de suborno transnacional, de que trata a Lei nº 12.846, de 2013.

Art. 92. Às Divisões da STPC compete:

I - executar as ações de sua área;

II - apoiar o planejamento e gestão das ações correlatas à sua área; e,

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Das Unidades Descentralizadas: Controladorias Regionais da União nos Estados

Art. 93. Às Controladorias Regionais da União nos Estados - CGU-R, unidades subordinadas diretamente à SE, sob a supervisão técnica da SFC, da CRG, da OGU e da STPC, no desenvolvimento das respectivas atividades finalísticas, compete:

I - executar as atividades aprovadas pela SE, em função das demandas das demais unidades da CGU, definidas na portaria de metas e estabelecidas em ordens de serviço ou em outra forma de demanda;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - receber e protocolizar denúncias, encaminhando-as à Ouvidoria-Geral para as providências cabíveis;

XII - propor termos de adesão e acordos não onerosos de interesse regional e local; e,

XIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção VI

Dos Órgãos Colegiados

Art. 94. Ao Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção - CTPCC, criado pela Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 4.923, de 18 de dezembro de 2003.

Art. 95. A Comissão de Coordenação de Controle Interno - CCCI cabe exercer as competências estabelecidas no art. 10 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Art. 96. A Comissão de Coordenação de Correição - CCC cabe exercer as competências estabelecidas no art. 6º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Dos Dirigentes do Gabinete do Ministro

Art. 97. O Gabinete do Ministro, a Assessoria de Comunicação Social e a Assessoria para Assuntos Internacionais são dirigidos por Chefe, cujo cargo será provido na forma da legislação pertinente.

Art. 98. O Chefe de Gabinete do Ministro tem as seguintes atribuições:

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

II - promover o relacionamento com as demais unidades da CGU para tratar sobre representação externa do órgão e outros assuntos submetidos à consideração do Ministro de Estado;

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

IV - representar o Gabinete do Ministro de Estado, quando designado;

V - orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete e de suas unidades;

VI - coordenar a pauta de trabalho do Ministro de Estado e prestar assistência em seus despachos;

VII - examinar, instruir e despachar documentos oficiais;

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

IX - receber, analisar e processar solicitações de audiências e compromissos;

X - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do Gabinete do Ministro de Estado; e,

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 99. Aos Chefes da Assessoria de Comunicação Social e da Assessoria para Assuntos Internacionais incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades, além de acompanhar e avaliar os seus resultados.

Seção II

Dos Dirigentes da Consultoria Jurídica

Art. 100. A CONJUR é dirigida por Consultor Jurídico cujo cargo será provido na forma da legislação pertinente.

Art. 101. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da CONJUR;

II - atender aos encargos de consultoria e assessoramento jurídicos imediatos ao Ministro de Estado, assistindo-o no controle da legalidade dos atos administrativos praticados no âmbito de sua competência;

III - determinar o exame de ordens e sentenças judiciais, orientando as autoridades da CGU quanto ao seu exato cumprimento;

IV - zelar pelo cumprimento de orientação normativa emanada da Advocacia-Geral da União;

V - aprovar ou rejeitar as manifestações, pareceres e notas, podendo formular observações e ressalvas que julgar necessárias;

VI - aprovar os textos de edital de licitação, contratos, acordos, convênios e demais ajustes a serem celebrados na CGU;

VII - coordenar as atividades jurídicas da CONJUR;

VIII - sugerir, junto às Procuradorias da União, à Procuradoria-Geral da União e à Secretaria Geral de Contencioso da Advocacia-Geral da União, a intervenção nas causas em que a União seja interessada na condição de autora, ré, assistente ou oponente;

IX - expedir instruções e portarias de delegação de competência para a execução dos serviços afetos à CONJUR;

X - propor e autorizar o deslocamento, a serviço, dos servidores da CONJUR e autorizar a participação destes em eventos de capacitação;

XI - avaliar o desempenho dos Coordenadores-Gerais e demais ocupantes de cargo em comissão, função gratificada, ou equivalente, na CONJUR;

XII - representar a CGU nos assuntos relativos às atividades da CONJUR; e

XIII - exercer outras atividades correlatas bem como as atribuições cometidas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. O parecer jurídico aprovado pelo Consultor Jurídico e adotado pelo Ministro de Estado revestir-se-á de caráter normativo no âmbito da CGU.

Art. 102. Aos Coordenadores-Gerais da CONJUR compete:

I - assistir o Consultor Jurídico na supervisão e coordenação das atividades relacionadas à sua área de competência;

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

III - avaliar o desempenho dos servidores da respectiva Coordenação-Geral;

IV - avaliar pareceres, notas técnicas e demais documentos sobre os assuntos afetos à sua Coordenação-Geral; e,

V - exercer outras atividades correlatas bem como as atribuições cometidas pelo Consultor Jurídico.

Seção III

Dos Dirigentes da Secretaria-Executiva

Art. 103. A Secretaria-Executiva é dirigida por Secretário-Executivo, o seu Gabinete por Chefe, as Diretorias por Diretor e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 104. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar e consolidar os planos e projetos da CGU;

II - planejar, dirigir, orientar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades supervisionados pela SE;

III - supervisionar e coordenar a articulação das unidades do Ministério com os órgãos da Presidência da República, da Vice-Presidência da República, da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista e das suas subsidiárias ou controladas;

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

V - exercer as atividades de supervisão e coordenação das unidades integrantes da estrutura da CGU;

VI - determinar a realização de ações de controle e a instauração de investigações, sindicâncias e processos administrativos disciplinares em face de servidores em exercício na CGU, ocupantes de cargo em comissão do Grupos Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalente, de nível 4 ou superior, ou de cargo de Superintendente de CGU-R, designando, quando couber, as respectivas comissões;

VII - julgar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares referidos no inciso VI deste artigo e aplicar as penalidades, nos casos de advertência ou de suspensão de até trinta dias;

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

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

X - determinar inspeções e requisitar, a órgão ou entidade da administração pública federal, informações e documentos necessários aos trabalhos da CGU;

XI - firmar contratos e celebrar convênios, acordos, ajustes e atos congêneres de interesse da CGU;

XII - celebrar termos de cessão de uso para espaços localizados nas sedes da CGU;

XIII - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o Planejamento Estratégico da CGU, em consonância com as diretrizes governamentais;

XIV - julgar os recursos interpostos contra decisão dos dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas, das unidades descentralizadas e dos órgãos específicos singulares, salvo disposição diversa em norma específica;

XV - no âmbito dos acordos de leniência previstos na Lei nº 12.846, de 2013:

a) receber de pessoa jurídica manifestação de interesse em colaborar com a Administração Pública;

b) assinar memorando de entendimentos;

c) designar e supervisionar comissão responsável pela condução dos trabalhos;

d) solicitar os autos de processos administrativos de responsabilização em curso na CGU ou em outros órgãos ou entidades da Administração Pública federal, relacionados aos fatos objeto do acordo; e

e) adotar as providências necessárias para articulação com a Advocacia-Geral da União, o Ministério Público, o Tribunal de Contas da União e demais órgãos interessados;

XVI - substituir o Ministro de Estado em seus afastamentos e impedimentos legais; e,

XVII - exercer outras atividades correlatas e as atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 105. Ao Chefe de Gabinete da SE incumbe:

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

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

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

IV - controlar a agenda de trabalho do Secretário-Executivo;

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

VI - exercer outras atividades correlatas e as atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 106. Ao Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional incumbe:

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

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

III - promover a integração das atividades da CGU que envolvam mais de uma unidade;

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

V - representar a CGU nos assuntos relativos às atividades da DIPLAD;

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

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 107. Ao Diretor de Gestão Interna incumbe:

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

II - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades de sua competência;

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

IV - autorizar e homologar licitações, bem como ratificar os atos de dispensa e de reconhecimento de situações de inexigibilidade;

V - designar os agentes responsáveis pelo controle dos bens de natureza permanente e de consumo, bem como os gestores dos contratos firmados pela CGU com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviço;

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

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

VIII - supervisionar e coordenar a integração e articulação das unidades da DGI com outros órgãos e entidades em assuntos afetos à área;

IX - constituir comissões permanentes e especiais de licitação, além de designar pregoeiros e a respectiva equipe de apoio;

X - autorizar servidores a dirigir veículos oficiais da CGU, exceto nos casos de solicitações da SFCOPE e da DIE, que serão analisadas pelo Secretário Federal de Controle Interno ou pelo Diretor de Pesquisas e Informações Estratégicas, conforme o caso;

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

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

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 108. Ao Diretor de Tecnologia da Informação incumbe:

I - assistir o Secretário-Executivo na supervisão e coordenação das atividades relacionadas à administração dos recursos de tecnologia da informação;

II - planejar, dirigir, orientar e avaliar a execução dos projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da DTI;

III - promover a integração e a interação das equipes técnicas da DTI com as demais áreas da CGU, visando a difusão do uso de tecnologia da informação e a oferta de soluções tecnológicas adequadas;

IV - garantir a disponibilidade dos sistemas e serviços de tecnologia da informação para as atividades da CGU;

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

VI - representar externamente a CGU nos assuntos relativos às atividades da DTI; e,

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 109. Aos Coordenadores-Gerais das Diretorias vinculadas à Secretaria-Executiva incumbe:

I - assistir o respectivo Diretor na supervisão e coordenação das atividades relacionadas à sua área;

II - planejar, coordenar, orientar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades da respectiva coordenação-geral;

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

IV - avaliar pareceres, notas técnicas, projetos básicos e termos de referências sobre os assuntos afetos à sua área;

V - acompanhar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços vinculados a sua área; e,

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Dos Dirigentes da Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas

Art. 110. Ao Diretor de Pesquisas e Informações Estratégicas incumbe:

I - dar ciência ao Ministro de Estado de informações de natureza estratégica para a atuação da CGU;

II - apresentar cenários que subsidiem, de forma estratégica, as atividades desenvolvidas pela CGU e que antecipem, em situações críticas, o encaminhamento preventivo de soluções e o apoio à tomada de decisão;

III - determinar a execução de atividades de investigação e inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises, visando coletar e buscar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades do órgão central e das CGU-R;

IV - representar a CGU nos assuntos relativos às atividades da DIE, em fóruns nacionais e internacionais, que contemplem temas afetos às atividades de investigação, inteligência e análise de dados;

V - planejar e coordenar os projetos de cooperação com órgãos e instituições, públicos e privados, relativos ao compartilhamento, aperfeiçoamento e disseminação de técnicas e metodologias de produção de informações estratégicas;

VI - coordenar as ações de capacitação em atividades de investigação e inteligência;

VII - supervisionar o atendimento a demandas provenientes da Casa Civil da Presidência da República, relativas à indicação de nomes para cargos e funções de livre provimento do Poder Executivo federal;

VIII - planejar, dirigir, orientar e avaliar a execução dos projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da DIE;

IX - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas a serem desenvolvidas em sua área de atuação por seus respectivos Coordenadores-Gerais;

X - aprovar e controlar o acesso ao boletim de matérias de conteúdo sigiloso e de acesso restrito, conforme normas aplicáveis; e,

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 111. Aos Coordenadores-Gerais da DIE compete:

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

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

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

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

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Dos Dirigentes da Secretaria Federal de Controle Interno

Art. 112. A SFC é dirigida por Secretário, o Gabinete por Chefe, as Diretorias por Diretor, e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 113. Ao Secretário Federal de Controle Interno incumbe:

I - planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades da SFC;

II - aprovar as estratégias das Diretorias e dos planos tático e operacional das atividades no âmbito da SFC;

III - aprovar a realização de operações especiais, inclusive em parceria com outros órgãos;

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

V - propor ao Ministro de Estado a avocação de procedimentos e processos em curso na administração pública federal, para exame de sua regularidade;

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

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

VIII - exercer outras atividades correlatas e atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 114. Ao Secretário Federal de Controle Interno Adjunto incumbe auxiliar o titular da SFC no desempenho de suas atribuições e substituí-lo em seus afastamentos e impedimentos legais.

Art. 115. Ao Chefe de Gabinete da SFC incumbe:

I - coordenar e executar as atividades de competência do Gabinete da SFC;

II - apreciar as demandas externas provenientes de outros órgãos relativos à matéria de controle interno;

III - praticar os atos de administração geral do Gabinete; e,

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 116. Aos Diretores da SFC incumbe:

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

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

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

IV - zelar para que a atividade de controle seja executada de acordo com as normas aplicáveis;

V - emitir o parecer do dirigente de controle interno referente aos processos de prestação de contas; e,

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 117. Aos Coordenadores-Gerais da SFC incumbe:

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

II - propor certificação de auditoria sobre prestações de contas anuais;

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

IV - promover, em articulação com as CGU-R, a descentralização da homologação de ações de controle;

V - zelar para que as ações de controle sejam realizadas de acordo com as normas aplicáveis; e,

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Dos Dirigentes da Ouvidoria-Geral da União

Art. 118. Ao Ouvidor-Geral da União incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo federal;

II - atender aos cidadãos, órgãos internos e entidades externas, em assuntos a cargo da OGU;

III - normatizar procedimentos de execução operacional das atividades relativas às Ouvidorias do Poder Executivo federal;

IV - coordenar, consolidar e apresentar os planos de ação da OGU;

V - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades afetos à OGU;

VI - apreciar e decidir os recursos referidos no parágrafo único do art. 23 do Decreto nº 7.724, de 2012, ressalvados os casos de provimento contra decisão de Ministro de Estado;

VII - apresentar ao Ministro de Estado relatórios estatísticos sobre as manifestações recebidas; e,

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 119. Ao Ouvidor-Geral Adjunto incumbe auxiliar o titular da Ouvidoria no desempenho de suas atribuições e substituí-lo em seus afastamentos e impedimentos legais.

Art. 120. Ao Chefe de Gabinete da OGU incumbe:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos do Gabinete;

II - controlar a agenda de trabalho do Ouvidor-Geral da União;

III - praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desenvolvimento e à execução das ações da OGU; e,

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 121. Aos Coordenadores-Gerais da OGU incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar e praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades;

II - assistir o Ouvidor-Geral e o Ouvidor-Adjunto nos assuntos de sua competência;

III - assistir o Ouvidor-Geral da União na regulamentação dos assuntos necessários ao desenvolvimento das ações da unidade, mediante atos administrativos próprios;

IV - apresentar relatórios estatísticos sobre as atividades desempenhadas; e,

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção VII

Dos Dirigentes da Corregedoria-Geral da União

Art. 122. A CRG é dirigida pelo Corregedor-Geral da União, o Gabinete por Chefe, as Corregedorias Adjuntas pelos Corregedores Adjuntos, a Coordenação-Geral de Responsabilização de Entes Privados, a Coordenação-Geral de Monitoramento de Processos Disciplinares, a Coordenação-Geral de Planejamento e de Ações Correcionais e a Coordenação-Geral de Normas e Capacitação pelos respectivos Coordenadores-Gerais, e as Corregedorias Setoriais pelos Corregedores Setoriais, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 123. Ao Corregedor-Geral da União incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de correição no âmbito do Poder Executivo federal e, especificamente:

I - instaurar procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, nos termos dos incisos XVII, XVIII e XIX, do art. 76;

II - instaurar procedimentos disciplinares em relação a fatos envolvendo servidores em exercício na Secretaria-Executiva e nos órgãos específicos singulares da CGU, incluídos os ocupantes de cargo em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalente, até o nível 3;



III - determinar a instauração de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, de ofício ou em razão de representações e denúncias;

IV - propor ao Secretário-Executivo e ao Ministro de Estado a instauração de procedimentos disciplinares no caso de envolvimento de autoridade ocupante de cargo de nível superior a DAS 101.6 e 102.6 e outros cargos de direção, chefia ou assessoramento equivalentes, bem como procedimentos de responsabilização administrativa de entes privados, quando for o caso;

V - decidir acerca das propostas de arquivamento de processos e documentos no âmbito da sua esfera de competência, permitida a delegação;

VI - julgar os processos administrativos disciplinares, instaurados de ofício ou advogados, conforme sua competência, ou encaminhá-los para julgamento pelo Secretário-Executivo ou pelo Ministro de Estado;

VII - avocar ou propor avocação, conforme o caso, de ofício ou mediante proposta, de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo federal, bem como determinar o re-exame daqueles já concluídos;

VIII - na hipótese de omissão de Ministro de Estado ou de autoridade subordinada diretamente ao Presidente da República, propor ao Ministro de Estado da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União que represente ao Presidente da República para apurar a responsabilidade;

IX - declarar ou propor ao Ministro de Estado, conforme o caso, a nulidade, total ou parcial, de procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de entes privados instaurados no âmbito do Poder Executivo federal;

X - aprovar os manuais de normas e procedimentos de execução operacional das atividades relativas ao SISCOR;

XI - disciplinar, mediante Ordem de Serviço, os critérios e metodologia de acompanhamento da matéria correcional, conforme art. 76, § 2º deste Regimento Interno;

XII - apresentar ao Ministro de Estado relatório de atividades da CRG;

XIII - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados;

XIV - apreciar a indicação dos titulares das unidades seccionais do SISCOR; e,

XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 124. Ao Chefe de Gabinete da CRG incumbe:

I - assistir o Corregedor-Geral da União na supervisão e coordenação das ações das unidades integrantes da CRG e do SISCOR, auxiliando-o em atividades administrativas e assessorando-o em atividades finalísticas;

II - supervisionar, coordenar e dirigir as atividades de competência do Gabinete do Corregedor-Geral da União;

III - analisar, controlar os prazos de atendimento e distribuir as correspondências e os documentos expedidos e recebidos pelo Corregedor-Geral da União;

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

V - coordenar a agenda de trabalho do Corregedor-Geral da União;

VI - praticar os atos de administração pública geral do Gabinete; e,

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 125. Aos Corregedores Adjuntos, no âmbito das respectivas áreas de atuação, incumbe:

I - auxiliar o Corregedor-Geral da União no exercício das atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo federal;

II - coordenar e supervisionar as atividades das Corregedorias Setoriais, inclusive consolidando as informações recebidas e enviando relatórios ao Corregedor-Geral da União;

III - instaurar e julgar procedimentos disciplinares na sua esfera de competência;

IV - propor a instauração ou a avocação de procedimentos disciplinares ou procedimentos de responsabilização de entes privados quando se tratar de competência de autoridade superior;

V - determinar às unidades supervisionadas a instauração de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, de ofício ou em razão de representações e denúncias;

VI - decidir acerca das propostas de arquivamento de processos e documentos no âmbito da sua esfera de competência;

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

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

IX - realizar o levantamento das necessidades de capacitação e encaminhar as respectivas propostas ao Corregedor-Geral da União;

X - julgar os procedimentos disciplinares, instaurados de ofício ou advogados, na sua esfera de competência; e,

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 126. Aos Corregedores Setoriais, no âmbito das respectivas áreas de atuação, incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades técnicas e administrativas;

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

III - instaurar procedimentos disciplinares na sua esfera de competência;

IV - propor a instauração de procedimentos disciplinares ou procedimentos de responsabilização de entes privados quando se tratar de competência de autoridade superior;

V - determinar às unidades supervisionadas a instauração de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, de ofício ou em razão de representações e denúncias;

VI - propor a avocação de processos disciplinares ou de responsabilização de entes privados, para exame de sua regularidade ou para lhes corrigir o andamento;

VII - determinar ou propor às unidades supervisionadas as providências necessárias ao regular andamento e deslinde das apurações correcionais, inclusive a nulidade, parcial ou total, de processos disciplinares ou de responsabilização de entes privados;

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

IX - comunicar ao Corregedor Adjunto os casos de não atendimento de suas solicitações e determinações, propondo as medidas cabíveis; e,

X - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 127. Aos Coordenadores-Gerais da CRG incumbe:

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

II - assistir o Corregedor-Geral da União na supervisão e coordenação das atividades relacionadas à sua área de competência;

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

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção VIII

Dos Dirigentes da Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção

Art. 128. A STPC é dirigida por Secretário, o Gabinete por Chefe, as Diretorias por Diretor e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 129. Ao Secretário de Transparência e Prevenção da Corrupção incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de transparência e prevenção da corrupção no âmbito do Poder Executivo federal;

II - elaborar os planos estratégico e operacional da STPC;

III - assessorar o Ministro de Estado nas atividades afetas à STPC;

IV - propor ao Ministro de Estado normas e procedimentos de execução operacional das atividades relativas à STPC; e,

V - exercer outras atividades correlatas e atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 130. Ao Chefe de Gabinete da Secretaria de Transparência de Prevenção da Corrupção incumbe:

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

II - analisar, registrar, controlar e distribuir as correspondências e os documentos expedidos e recebidos pelo Secretário;

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

IV - coordenar a agenda de trabalho do Secretário; e,

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 131. Aos Diretores da STPC, dentro das suas respectivas esferas de competência, compete:

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

II - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas desenvolvidas no âmbito de suas respectivas Coordenações-Gerais; e,

III - exercer outras atividades correlatas.

Art. 132. Aos Coordenadores-Gerais das Diretorias, dentro das suas esferas de competência, compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - submeter aos respectivos Diretores e ao Secretário os programas, planos, projetos e relatórios da área de atuação, além de acompanhar e avaliar os respectivos resultados; e,

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção IX

Dos Dirigentes das Controladorias Regionais da União nos Estados

Art. 133. Aos Superintendentes das CGU-R incumbe:

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

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

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

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

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

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

VII - zelar pela organização dos papéis de trabalho em autos processuais e pela guarda dos documentos originais;

VIII - prestar subsídios em processos judiciais e administrativos, que se referem às atividades pertinentes à sua área de atuação;

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

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

XI - designar e dispensar servidores da respectiva CGU-R para funções comissionadas ou gratificadas, em conformidade com a estrutura organizacional da CGU, desde que não implique em deslocamento do servidor para outra unidade da federação;

XII - propor ao Secretário-Executivo da CGU a indicação de nomeação ou designação, bem como exoneração ou dispensa, dos respectivos substitutos e do Superintendente Adjunto, quando for o caso;

XIII - definir e distribuir as atribuições das divisões, serviços e equipes especializadas e seus respectivos chefes ou coordenadores, em articulação com as unidades singulares específicas do órgão central;

XIV - autorizar a concessão de diárias e passagens para viagens a serviço dos servidores da respectiva unidade;

XV - autorizar e interromper férias de servidor em exercício na unidade, quando do interesse do serviço;

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

XVII - representar a CGU em fóruns e reuniões relacionadas à área de atuação da unidade;

XVIII - prestar as informações necessárias ao atendimento das solicitações relativas à sua competência, encaminhadas pelos cidadãos, bem como controlar os prazos das solicitações que forem encaminhadas à sua unidade; e,

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As designações e dispensas, referidas no inciso XI deste artigo, que impliquem em deslocamento do servidor para outra unidade da federação devem ser aprovadas pelo Secretário-Executivo da CGU.

Seção X

Das Atribuições Comuns dos Dirigentes

Art. 134. Compete aos dirigentes mencionados nos arts. 104, 110, 113, 118, 123 e 129, no que diz respeito às suas respectivas áreas:

I - estabelecer as diretrizes estratégicas;

II - exarar atos destinados ao cumprimento da missão institucional;

III - estabelecer normas e procedimentos de execução operacional das atividades;

IV - estabelecer metas e fixar critérios de desempenho institucional para a realização de atividades, inclusive para as CGU-R;

V - exercer a orientação e supervisão técnica das CGU-R;

VI - manifestar-se sobre as atividades executadas pelas CGU-R;

VII - propor a nomeação, designação, exoneração e dispensa de ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas, assim como de substitutos;

VIII - zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração pública contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

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

X - manifestar-se sobre a participação dos servidores em conferências, congressos, cursos, treinamentos e outros eventos similares de interesse da área;

XI - manifestar-se sobre pedidos de remoção de servidores;

XII - definir critérios e estabelecer a lotação desejável de servidores para suas unidades administrativas;

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

XIV - autorizar férias dos Diretores e Coordenadores-Gerais de sua área;

XV - interromper férias de servidor em exercício na unidade, quando do interesse do serviço; e,

XVI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 135. Compete aos Diretores e Coordenadores-Gerais referidos no Capítulo IV deste Regimento Interno:

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

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

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

IV - propor ao dirigente máximo da unidade a concessão de diárias e passagens para viagens a serviço dos servidores da respectiva unidade;

V - autorizar férias, bem como propor ao dirigente máximo da unidade, no interesse do serviço, interrupção de férias de servidor em exercício na respectiva unidade;

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

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



DIRETORIA DE AUDITORIA DE POLÍTICAS SOCIAIS II			
Diretor	DAS 101.5		
Assessor Técnico	FCPE 102.3		
Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho, Emprego e Serviços Sociais Autônomos			
Coordenador-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho, Emprego e Serviços Sociais Autônomos	FCPE 101.4		
Coordenador da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho, Emprego e Serviços Sociais Autônomos	FCPE 101.3		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho, Emprego e Serviços Sociais Autônomos	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho, Emprego e Serviços Sociais Autônomos	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho, Emprego e Serviços Sociais Autônomos	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Previdência			
Coordenador-Geral de Auditoria da Área de Previdência	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Previdência	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Previdência	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Social			
Coordenador-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Social	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Social	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Social	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Esporte e Cultura			
Coordenador-Geral de Auditoria das Áreas de Esporte e Cultura	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Esporte e Cultura	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Esporte e Cultura	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Esporte e Cultura	FCPE 101.2		
DIRETORIA DE AUDITORIA DE POLÍTICAS DE INFRAESTRUTURA			
Diretor de Auditoria de Políticas de Infraestrutura	DAS 101.5		
Assessor Técnico da Diretoria de Auditoria de Políticas de Infraestrutura	FCPE 102.3		
Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil			
Coordenador-Geral de Auditoria das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Minas e Energia			
Coordenador-Geral de Auditoria das Áreas de Minas e Energia	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Minas e Energia	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Minas e Energia	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cidades			
Coordenador-Geral de Auditoria da Área de Cidades	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cidades	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cidades	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cidades	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Integração Nacional e Meio Ambiente			
Coordenador-Geral de Auditoria das Áreas de Integração Nacional e Meio Ambiente	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Integração Nacional e Meio Ambiente	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Integração Nacional e Meio Ambiente	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Integração Nacional e Meio Ambiente	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Integração Nacional e Meio Ambiente	FCPE 101.2		
DIRETORIA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO			
Diretor de Auditoria de Governança e Gestão	DAS 101.5		
Assessor Técnico da Diretoria de Auditoria de Governança e Gestão	FCPE 102.3		
Coordenação-Geral de Auditoria de Obras			
Coordenador-Geral de Auditoria de Obras	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Obras	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria de Tecnologia da Informação			
Coordenador-Geral de Auditoria de Tecnologia da Informação	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Tecnologia da Informação	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial			
Coordenador-Geral de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Pessoal e Tomada de Contas Especial	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Planejamento e Gestão			
Coordenador-Geral de Auditoria das Áreas de Planejamento e Gestão	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Planejamento e Gestão	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Planejamento e Gestão	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Planejamento e Gestão	FCPE 101.2		
DIRETORIA DE AUDITORIA DE ESTATAIS			
Diretor de Auditoria de Estatais	DAS 101.5		
Assessor Técnico da Diretoria de Auditoria de Estatais	FCPE 102.3		
Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores Financeiro e de Desenvolvimento			
Coordenador-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores Financeiro e de Desenvolvimento	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores Financeiro e de Desenvolvimento	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores Financeiro e de Desenvolvimento	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores Financeiro e de Desenvolvimento	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Petróleo, Gás e Mineração			
Coordenador-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Petróleo, Gás e Mineração	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Petróleo, Gás e Mineração	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Petróleo, Gás e Mineração	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Petróleo, Gás e Mineração	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Energia e Tecnologia			
Coordenador-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Energia e Tecnologia	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Energia e Tecnologia	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Energia e Tecnologia	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Energia e Tecnologia	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Logística e Serviços			
Coordenador-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Logística e Serviços	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Logística e Serviços	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Logística e Serviços	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Logística e Serviços	FCPE 101.2		
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE			
Diretor de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle	DAS 101.5		
Assessor Técnico da Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle	FCPE 102.3		
Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento			
Coordenador-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Técnicas e Procedimentos			
Coordenador-Geral de Técnicas e Procedimentos	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Técnicas e Procedimentos	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Técnicas e Procedimentos	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Prospecção e Inovação			
Coordenador-Geral de Prospecção e Inovação	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Prospecção e Inovação	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Prospecção e Inovação	FCPE 101.2		
Coordenação-Geral de Capacitação e Qualidade			
Coordenador-Geral de Capacitação e Qualidade	FCPE 101.4		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Capacitação e Qualidade	FCPE 101.2		
Chefe de Divisão da Coordenação-Geral de Capacitação e Qualidade	FCPE 101.2		
OUVIDORIA-GERAL DA UNIAO			
Ouvidor-Geral da União	DAS-101.6		
Ouvidor-Geral Adjunto	DAS-101.5		
Gabinete			
Chefe de Gabinete	DAS-101.4		
Assistente	FCPE-102.2		
Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias			
Coordenador-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias	FCPE-101.4		
Chefe de Serviço de Monitoramento de Ouvidorias	FCPE-101.1		
Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão			
Coordenador-Geral de Atendimento ao Cidadão	FCPE-101.4		
Chefe de Serviço de Gestão de Manifestações	FCPE-101.1		
Coordenação-Geral de Recursos de Acesso à Informação			
Coordenador-Geral de Recursos de Acesso à Informação	FCPE-101.4		
Chefe de Serviço de Análise e Gestão de Recursos	FCPE-101.1		
CORREGEDORIA-GERAL DA UNIAO			
Corregedor-Geral da União	DAS-101.6		
Gabinete			
Chefe de Gabinete	DAS-101.4		
Assistente Técnico	FCPE-102.1		
Assistente Técnico	FCPE-102.1		
Coordenação-Geral de Responsabilização de Entes Privados			
Coordenador-Geral de Responsabilização de Entes Privados	FCPE-101.4		
Coordenação-Geral de Monitoramento de Processos Disciplinares			
Coordenador-Geral de Monitoramento de Processos Disciplinares	FCPE-101.4		
Coordenação-Geral de Planejamento e de Ações Correcionais			
Coordenador-Geral de Planejamento e de Ações Correcionais	FCPE-101.4		
Assistente	FCPE-102.2		
Coordenação-Geral de Normas e Capacitação			
Coordenador-Geral de Normas e Capacitação	FCPE-101.4		
Assistente Técnico	FCPE-102.1		
CORREGEDORIA ADJUNTA DA ÁREA ECONÔMICA			
Corregedor Adjunto da Área Econômica	DAS-101.5		
Assistente	FCPE-102.2		
Corregedoria Setorial das Áreas de Agricultura, Pecuária e Abastecimento			
Corregedor Setorial das Áreas de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial das Áreas de Indústria, Comércio Exterior, Serviços e Turismo			
Corregedor Setorial das Áreas de Indústria, Comércio Exterior, Serviços e Turismo	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial das Áreas de Fazenda e Relações Exteriores			
Corregedor Setorial das Áreas de Fazenda e Relações Exteriores	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial das Áreas de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Cultura			
Corregedor Setorial das Áreas de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Cultura	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial da Área de Trabalho			
Corregedor Setorial da Área de Trabalho	FCPE-101.4		
CORREGEDORIA ADJUNTA DA ÁREA DE INFRAESTRUTURA			
Corregedor Adjunto da Área de Infraestrutura	DAS-101.5		
Assistente	FCPE-102.2		
Corregedoria Setorial das Áreas de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações			
Corregedor Setorial das Áreas de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial das Áreas de Defesa e Meio Ambiente			
Corregedor Setorial das Áreas de Defesa e Meio Ambiente	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial das Áreas de Minas e Energia			
Corregedor Setorial das Áreas de Minas e Energia	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil			
Corregedor Setorial das Áreas de Transportes, Portos e Aviação Civil	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial das Áreas de Integração Nacional e Cidades			
Corregedor Setorial das Áreas de Integração Nacional e Cidades	FCPE-101.4		
CORREGEDORIA ADJUNTA DA ÁREA SOCIAL			
Corregedor Adjunto da Área Social	DAS-101.5		
Assistente	FCPE-102.2		
Corregedoria Setorial da Área de Educação			
Corregedor Setorial da Área de Educação	FCPE-101.4		
Corregedoria Setorial das Áreas de Justiça e Cidadania			
Corregedor Setorial das Áreas de Justiça e Cidadania	FCPE-101.4		

Corregedoria Setorial da Área de Saúde		Função Gratificada	FG-1
Corregedor Setorial da Área de Saúde	FCPE-101.4	Função Gratificada	FG-3
Corregedoria Setorial das Áreas de Desenvolvimento Social e Esporte		CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	
Corregedor Setorial das Áreas de Desenvolvimento Social e Esporte	FCPE-101.4	Superintendente da Controladoria-Geral da União no Mato Grosso do Sul	FCPE-101.4
SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO		Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Secretário de Transparência e Prevenção da Corrupção	DAS-101.6	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Assessor Técnico	FCPE-102.3	Função Gratificada	FG-1
Gabinete		Função Gratificada	FG-1
Chefe de Gabinete	DAS-101.4	Função Gratificada	FG-1
Assistente	FCPE-102.2	Função Gratificada	FG-3
DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL		CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE MINAS GERAIS	
Diretor de Transparência e Controle Social	DAS-101.5	Superintendente da Controladoria-Geral da União em Minas Gerais	FCPE-101.4
Coordenação-Geral de Cooperação Federativa e Controle Social		Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Coordenador-Geral de Cooperação Federativa e Controle Social	FCPE-101.4	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Divisão	FCPE-101.2	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Coordenação-Geral de Governo Aberto e Transparência		Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Coordenador-Geral de Governo Aberto e Transparência	FCPE-101.4	Função Gratificada	FG-1
Chefe de Divisão	FCPE-101.2	Função Gratificada	FG-1
DIRETORIA DE PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE, ACORDOS E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL		Função Gratificada	FG-3
Diretor de Promoção da Integridade e Cooperação Internacional	DAS-101.5	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO PARÁ	
Coordenação-Geral de Integridade		Superintendente da Controladoria-Geral da União no Pará	FCPE-101.4
Coordenador-Geral de Integridade	FCPE-101.4	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Divisão	FCPE-101.2	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Coordenação-Geral de Acordos e Cooperação Internacional		Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Coordenador-Geral de Acordos e Cooperação Internacional	FCPE-101.4	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO ACRE		Função Gratificada	FG-1
Superintendente da Controladoria-Geral da União no Acre	FCPE-101.3	Função Gratificada	FG-3
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DA PARAÍBA	
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Superintendente da Controladoria-Geral da União na Paraíba	FCPE-101.4
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-3	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE ALAGOAS		Função Gratificada	FG-1
Superintendente da Controladoria-Geral da União em Alagoas	FCPE-101.4	Função Gratificada	FG-1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-3
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO PARANÁ	
Função Gratificada	FG-1	Superintendente da Controladoria-Geral da União no Paraná	FCPE-101.4
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-3	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO AMAPÁ		Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Superintendente da Controladoria-Geral da União no Amapá	FCPE-101.3	Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1	Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1	Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1	Função Gratificada	FG-3
Função Gratificada	FG-3	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE PERNAMBUCO	
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO AMAZONAS		Superintendente da Controladoria-Geral da União em Pernambuco	FCPE-101.4
Superintendente da Controladoria-Geral da União no Amazonas	FCPE-101.4	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1	Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1	Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-3	Função Gratificada	FG-3
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DA BAHIA		CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO PIAUÍ	
Superintendente da Controladoria-Geral da União na Bahia	FCPE-101.4	Superintendente da Controladoria-Geral da União no Piauí	FCPE-101.4
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1	Função Gratificada	FG-3
Função Gratificada	FG-1	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	
Função Gratificada	FG-3	Superintendente da Controladoria-Geral da União no Rio de Janeiro	FCPE-101.4
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO CEARÁ		Superintendente Adjunto	FCPE-101.3
Superintendente da Controladoria-Geral da União no Ceará	FCPE-101.4	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-3	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Superintendente da Controladoria-Geral da União no Espírito Santo	FCPE-101.4	Função Gratificada	FG-1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-3
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	
Função Gratificada	FG-1	Superintendente da Controladoria-Geral da União no Rio Grande do Norte	FCPE-101.4
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-3	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE GOIÁS		Função Gratificada	FG-1
Superintendente da Controladoria-Geral da União em Goiás	FCPE-101.4	Função Gratificada	FG-1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-3
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Superintendente da Controladoria-Geral da União no Rio Grande do Sul	FCPE-101.4
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-3	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO MARANHÃO		Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Superintendente da Controladoria-Geral da União no Maranhão	FCPE-101.4	Função Gratificada	FG-1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-3
Função Gratificada	FG-1	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE RONDÔNIA	
Função Gratificada	FG-1	Superintendente da Controladoria-Geral da União em Rondônia	FCPE-101.3
Função Gratificada	FG-1	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-3	Chefe de Serviço	FCPE-101.1
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DO MATO GROSSO		Função Gratificada	FG-1
Superintendente da Controladoria-Geral da União no Mato Grosso	FCPE-101.4	Função Gratificada	FG-3
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO ESTADO DE RORAIMA	
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Superintendente da Controladoria-Geral da União em Roraima	FCPE-101.3
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1	Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1		



Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-3
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA	
Superintendente da Controladoria-Geral da União em Santa Catarina	FCPE-101.4
Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-3
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO	
Superintendente da Controladoria-Geral da União em São Paulo	FCPE-101.4
Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-3
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE SERGIPE	
Superintendente da Controladoria-Geral da União em Sergipe	FCPE-101.4
Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-3
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE TOCANTINS	
Superintendente da Controladoria-Geral da União em Tocantins	FCPE-101.3
Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Chefe de Serviço	FCPE-101.1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-1
Função Gratificada	FG-3

SECRETARIA EXECUTIVA**PORTARIA Nº 684, DE 10 DE MARÇO DE 2017**

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no exercício das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria CGU nº 423, de 20 de fevereiro de 2015, resolve:

Subdelegar ao Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de Alagoas competência específica e singular para firmar, nos termos propostos no processo administrativo nº 00202.100038/2017-61, Acordo de Cooperação Técnica entre o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e outros órgãos públicos para implantação da unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal -SIASS, previsto no art. 7º do Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009.

WAGNER DE CAMPOS ROSARIO

SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO**PORTARIA Nº 628, DE 6 DE MARÇO DE 2017**

A SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO, no exercício das atribuições previstas no art. 17, inciso I do Anexo I do Decreto nº 8.109, de 17 de setembro de 2013, resolve:

Art. 1º - Instituir o 9º Concurso de Desenho e Redação da CGU, conforme regulamento constante do Anexo I desta Portaria, a ser publicado no site Criança Cidadã - Portalzinho da CGU.

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

CLAUDIA TAYA

ANEXO I

EDITAL

9º CONCURSO DE DESENHO E REDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU

DO OBJETO

Art. 1º - O 9º Concurso de Desenho e Redação, promovido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU - e seus parceiros, visa despertar nos estudantes o interesse pelos temas relacionados ao controle social, ética e cidadania por intermédio do incentivo à reflexão e ao debate destes assuntos nos ambientes educacionais.

DO TEMA

Art. 2º - Os trabalhos concorrentes deverão abordar o tema " TODO DIA É DIA DE CIDADANIA! "

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 3º - Poderão participar todos os estudantes regularmente matriculados, no ensino fundamental ou médio, incluída a modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA, de escolas públicas ou privadas, em âmbito nacional.

DAS CATEGORIAS

Art. 4º - O concurso visa à seleção e à premiação dos melhores trabalhos produzidos por categoria. As categorias com trabalho do tipo "Desenho" e "Redação" fazem referência à série escolar do aluno. Os trabalhos serão divididos nas seguintes categorias:

Categoria	Tipo de trabalho
1.º ano do Ensino Fundamental	Desenho
2.º ano do Ensino Fundamental	Desenho
3.º ano do Ensino Fundamental	Desenho
4.º ano do Ensino Fundamental	Desenho
5.º ano do Ensino Fundamental	Desenho
6.º ano do Ensino Fundamental	Redação
7.º ano do Ensino Fundamental	Redação
8.º ano do Ensino Fundamental	Redação

9.º ano do Ensino Fundamental	Redação
1.º ano do Ensino Médio	Redação
2.º ano do Ensino Médio	Redação
3.º ano do Ensino Médio	Redação
Educação de Jovens e Adultos	Redação
Escola-Cidadã	Plano de Mobilização

§ 1º - Apenas poderão concorrer nas categorias do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, com trabalho do tipo "Desenho, " alunos matriculados na respectiva série escolar da categoria.

§ 2º - Apenas poderão concorrer nas categorias do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, do 1º ao 3º do Ensino Médio e EJA, com trabalho do tipo "Redação", alunos matriculados na respectiva série escolar da categoria.

§ 3º - Apenas poderão concorrer na categoria "Escola-Cidadã" os estabelecimentos de ensino da rede pública ou privada que desenvolverem atividades de mobilização e prática pedagógica para debate do tema no ambiente escolar e que inscreverem pelo menos um trabalho de aluno no concurso.

DAS ETAPAS

Art. 5º - O concurso será realizado em duas etapas:

§ 1º - Na primeira etapa, cada escola participante deverá promover a realização dos trabalhos de desenho e redação por seus alunos e selecionar apenas um trabalho por categoria.

§ 2º - Após a seleção de um trabalho por categoria, a escola deverá realizar a inscrição e o envio do trabalho selecionado, por meio do sistema eletrônico que será disponibilizado pela CGU.

§ 3º - No total, cada escola poderá inscrever e enviar até 14 trabalhos, (5 Desenhos, 8 Redações e 1 Plano de Mobilização), desde que seja apenas um por categoria.

§ 4º - Na segunda etapa, a CGU procederá o julgamento dos trabalhos recebidos pelo sistema eletrônico, os quais foram selecionados, inscritos e enviados pela escola na primeira etapa.

DO DESENHO

Art. 6º - Poderão concorrer com trabalho do tipo "Desenho" alunos inscritos nas categorias de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único: alunos inscritos na categoria EJA não poderão participar com trabalho do tipo "Desenho".

Art. 7º - O desenho concorrente deverá respeitar os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

- 1.Ser realizado no ambiente de sala de aula;
- 2.Ser confeccionado no formulário padrão, "Formulário de Desenho do 9º Concurso" disponibilizado no endereço: www.portalzinho.cgu.gov.br/concursos;
- 3.Conter todas as informações solicitadas no formulário padrão;
- 4.Abordar o tema proposto;
- 5.Ser realizado individualmente; e
- 6.Ser obrigatoriamente inédito e original. Entende-se por inédita a obra não editada e não publicada (parcialmente ou em sua totalidade) em qualquer meio de comunicação. Entende-se por original a obra que é primitiva, que não foi copiada ou imitada.

§ 1º - Não há exigência quanto ao gênero artístico na produção do desenho.

§ 2º - O julgamento avaliará os critérios de pertinência ao tema proposto e criatividade do trabalho.

DA REDAÇÃO

Art. 8º - Poderão concorrer com trabalho do tipo "Redação" alunos inscritos nas categorias de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; 1º ao 3º ano do Ensino Médio e alunos inscritos na Educação de Jovens e Adultos - EJA.

Art. 9º - A redação concorrente deverá respeitar os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

- 1.Ser realizada no ambiente de sala de aula;
- 2.Ser confeccionada no formulário padrão, "Formulário de Redação do 9º Concurso" disponibilizado no endereço:www.portalzinho.cgu.gov.br/concursos;
- 3.Conter todas as informações solicitadas no formulário padrão;
- 4.Ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas (se o aluno optar por dar um título ao texto, este não contará como linha);
- 5.Abordar o tema proposto;
- 6.Ser realizada individualmente; e
- 7.Ser obrigatoriamente inédito e original. Entende-se por inédita a obra não editada e não publicada (parcialmente ou em sua totalidade) em qualquer meio de comunicação. Entende-se por original a obra que é primitiva, que não foi copiada ou imitada.

§ 1º - Não há exigência quanto ao gênero textual na produção da redação, contanto que o limite máximo e mínimo de linhas seja respeitado.

§ 2º - O julgamento avaliará os critérios de pertinência ao tema proposto, a criatividade do trabalho, a clareza no desenvolvimento das ideias e a correção ortográfica e gramatical do texto.

DO PLANO DE MOBILIZAÇÃO

Art. 10 - Poderão concorrer na categoria "Escola Cidadã", com trabalhos do tipo "Plano de Mobilização", escolas da rede pública ou privada que desenvolverem atividades de mobilização e prática pedagógica para debate do tema no ambiente escolar e que inscreverem trabalhos de alunos no concurso.

Art. 11 - As escolas deverão desenvolver estratégias de mobilização para debaterem o tema do concurso com os alunos por meio de atividades conduzidas no ambiente escolar ou na comunidade. As experiências deverão ser relatadas no formulário do "Plano de mobilização" que deverá respeitar os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

- 1.Ser confeccionado no formulário padrão, "Formulário de Plano de Mobilização" do 9º Concurso" disponibilizado no endereço: www.portalzinho.cgu.gov.br/concursos;
 - 2.Conter todas as informações solicitadas no formulário padrão;
 - 3.Respeitar o limite máximo de linhas para cada campo do formulário.
- § 1º - O Plano de Mobilização, de acordo com as instruções contidas no formulário padrão, deverá conter obrigatoriamente:

- I - Dados de identificação da escola;
- II - Informações sobre professores e alunos envolvidos;
- III - Concepção, contextualização e objetivos geral e de aprendizagem;
- IV - Relato das atividades; e
- V - Descrição dos resultados.

§ 2º - Com o objetivo de detalhar as ações promovidas pela escola, o Plano de Mobilização poderá vir acompanhado de complementos como fotos, vídeos, relatos etc., respeitados os seguintes limites:

- I - Fotos: no máximo quinze (15);
- II - Áudio: no máximo um áudio de até cinco (5) minutos de duração; e
- III - Vídeo: no máximo um vídeo de até cinco (5) minutos de duração.

§ 3º - O julgamento levará em conta a pertinência ao tema proposto pelo concurso, a criatividade e a efetividade das ações de mobilização desenvolvidas pela escola.

DA INSCRIÇÃO