

Dos eventos e reuniões

Art. 9º Está suspensa a realização de eventos e reuniões presenciais, nas dependências da FBN ou externas. As reuniões deverão ser realizadas prioritariamente por meio de videoconferência ou modalidade análoga, inclusive as reuniões da Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), somente em casos excepcionais poderá haver convocação para reuniões presenciais, o que deverá ser avaliado criteriosamente quanto à necessidade, em especial aquelas com elevado número de participantes.

Das disposições finais

Art. 10 As medidas administrativas desta Portaria serão acompanhadas e avaliadas nas reuniões da Diretoria Colegiada.

Art. 11 Os casos omissos serão solucionados pelo Presidente da FBN, nos termos do art. 78 do Regimento Interno.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, pelo prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis sucessivamente, conforme avaliação do Presidente da FBN, ouvida a Diretoria Colegiada.

RAFAEL ALVES DA SILVA

PORTARIA Nº 41, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Presidente da Fundação Biblioteca Nacional - FBN, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 16 do Anexo I da Lei nº 8.297/2014 (Estatuto da FBN), pelos incisos I e VII do art. 6º do Regimento Interno da FBN e CONSIDERANDO:

1. a Lei Federal nº 13.979/2020, que estabelece medidas para enfrentamento de emergências de saúde pública de importância internacional, decorrente do COVID-19, regulamentada pela Portaria MS nº 356, de 11/03/2020;

2. o Decreto Federal nº 7.616, de 17/11/2011, o Decreto Federal nº 10.212, de 30/01/2020, a Portaria MS nº 188, de 03/02/2020, a Instrução Normativa da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal nº 19, de 12/03/2020, alterada pelas Instruções Normativas nº 20, de 13/03/2020, e nº 21, de 16/03/2020, a Nota Técnica DELOG/SEGES/MP nº 66/2018, a Política de Gestão de Riscos da FBN, publicada em 06/11/2019, as recomendações contidas no Ofício Circular nº 251/2020/GSE/SE, de 16/03/2020;

3. o acentuado aumento no registro de casos confirmados e de óbitos por COVID-19 no Estado do Rio de Janeiro, com perspectiva de agravamento nas próximas semanas, segundo as informações tornadas públicas pelas autoridades sanitárias, pondo em risco a capacidade de resposta minimamente adequada por parte do Sistema Único de Saúde (SUS);

4. as recomendações do Ministério da Saúde para tais situações, em especial o isolamento social e a adoção do trabalho remoto, quando possível, além das medidas emergenciais estabelecidas nas esferas estadual e municipal por meio do Decreto Municipal nº 47.246, de 12/03/2020 e do Decreto Estadual nº 47.006, de 27/03/2020, que repete as medidas adotadas pelo Decreto Estadual nº 46.970, de 13/03/2020, e as prorroga pelo prazo de 15 (quinze) dias; e

5. a Decisão prolatada pela Diretoria Colegiada na Primeira Reunião Extraordinária de Diretoria Colegiada do ano de 2020, realizada em 16/03/2020; resolve:

Art. 1º Ficam prorrogadas, por mais 15 (quinze) dias, as disposições da Portaria FBN nº 35, de 18 de março de 2020, conforme previsão contida em seu art. 12, a contar da assinatura da presente Portaria, com vigência, portanto, do dia 02 de abril de 2020 ao dia 16 de abril de 2020.

RAFAEL ALVES DA SILVA

Controladoria-Geral da União

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 847, DE 1º DE ABRIL DE 2020

Estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) a serem adotadas no âmbito da Controladoria-Geral da União, no que se refere aos prestadores de serviços terceirizados.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do art. 28 do Anexo I do Decreto nº 9.681, de 3 de janeiro de 2019, tendo em vista o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), nos termos do art. 1º da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e das Portarias nº 356, de 11 de março de 2020, e nº 454, de 20 de março de 2020, editadas pelo Ministro da Saúde, e considerando o teor do Parecer nº 00063/2020/CONJUR-CGU/AGU e as recomendações do Ministério da Economia para os contratos de prestação de serviços terceirizados, formalizadas pela Nota Técnica nº 66/2018-MP e pelo Portal de Compras do Governo Federal, editadas em 21 de março de 2020, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidas, no âmbito da Controladoria-Geral da União - CGU, medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19), no que se refere aos prestadores de serviços terceirizados, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional a que se refere o art. 1º da Lei nº 13.979, de 2020.

Art. 2º A atuação presencial de serviços terceirizados deverá se limitar a atender atividades consideradas essenciais pelos titulares das unidades da CGU, em patamar mínimo para a manutenção das atividades, incluindo-se nelas segurança patrimonial e sanitária, além de outras consideradas essenciais nos termos do art. 3º do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020.

Parágrafo único. Consideram-se atividades essenciais de segurança patrimonial e sanitária a limpeza, a segurança, a brigada e a copeiragem quanto aos serviços internos das copas, afetos à higienização dos utensílios.

Art. 3º São considerados grupos de risco, devendo ser imediatamente afastados, nos termos desta Portaria, os prestadores de serviços terceirizados:

I - com sessenta anos ou mais;

II - imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;

III - responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pelo coronavírus (COVID-19), desde que haja coabitação; e

IV - grávidas ou lactantes.

Art. 4º Em relação aos prestadores de serviços terceirizados que não façam parte do grupo de risco, caberá aos gestores de contratos da CGU a indicação das atividades passíveis de suspensão dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas ou de redução do quantitativo até que a situação se regularize.

Art. 5º Cabe aos gestores dos contratos firmados no âmbito da CGU:

I - avaliar a pertinência e, com base na singularidade de cada atividade prestada, solicitar a suspensão dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas ou reduzir o quantitativo de serviço ou prestadores de serviço, até que a situação se regularize;

II - uma vez detectada a necessidade de manutenção de serviços essenciais, avaliar e decidir, em conjunto com a empresa contratada, a possibilidade da disponibilização de serviços terceirizados por trabalho remoto ou expediente parcial (rodízio) dos prestadores de serviço;

III - mapear e indicar quais as tarefas essenciais deverão ser realizadas pelos prestadores de serviço, por meio de trabalho remoto, teletrabalho, em escalas ou rodízios;

IV - apresentar levantamento semanal, com vistas a avaliar a suspensão dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas ou a redução do quantitativo de prestadores em vista da essencialidade das atividades prestadas;

V - atestar, por meio de seus fiscais setoriais, todos os serviços prestados a suas áreas, pelas empresas contratadas, por meio de relatório circunstanciado, conforme padrão estabelecido pela Diretoria de Gestão Interna - DGI; e

VI - apresentar relatório mensal referente à avaliação do cumprimento e da qualidade dos serviços requeridos e realizados por meio do trabalho remoto dos prestadores de serviço.

Art. 6º Cabe à DGI:

I - notificar as empresas contratadas quanto à necessidade de adoção de meios necessários para intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, com o uso de álcool em gel;

II - notificar as empresas contratadas quanto à necessidade de cumprimento dos prazos de entrega de suprimentos, em especial os relativos à prevenção da doença, dentre eles sabonete, álcool líquido e em gel;

III - solicitar que as empresas contratadas procedam a campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

IV - levantar, junto às empresas, quais são os prestadores de serviços que se encontram nos grupos de risco indicados no art. 3º desta Portaria, para que sejam afastados por razões de distanciamento social;

V - requerer, em casos excepcionais, a substituição temporária de prestadores de serviços essenciais à CGU;

VI - requerer que a empresa apresente relatório dos empregados que prestam ou prestaram serviços à CGU e que foram afastados em decorrência da confirmação de casos de infecção, além de informar, semanalmente, ao gestor do contrato sobre a situação de saúde dos empregados;

VII - liquidar e pagar as faturas atestadas, segundo os relatórios elaborados para acompanhamento dos serviços prestados;

VIII - comunicar e negociar, com a empresa contratada, os casos de solicitação das unidades da CGU quanto à realização das atividades por meio de trabalho remoto; e

IX - adotar as medidas cabíveis à manutenção da remuneração dos prestadores de serviços terceirizados.

§ 1º Para fins do disposto no inciso IX do caput devem ser aplicados os descontos referentes ao auxílio-transporte quanto aos dias em que o serviço for prestado de forma não presencial.

§ 2º Os prestadores de serviços terceirizados colocados em trabalho remoto ou que estejam em escalas de revezamento deverão ter assegurada a manutenção do auxílio-alimentação ou congêneres, visto que o serviço não sofrerá solução de continuidade, desde que observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho.

§ 3º A DGI poderá realizar negociação com a empresa prestadora de serviços, visando às seguintes medidas:

I - a antecipação de férias, concessão de férias individuais ou decretação de férias coletivas;

II - a concessão de licença remunerada;

III - a fixação de regime de jornada de trabalho em turnos alternados de revezamento, em caso de diminuição do fluxo de servidores do órgão, mediante justificativa fundamentada das unidades da CGU;

IV - a execução de trabalho remoto ou de teletrabalho para as atividades compatíveis com este instituto e desde que justificado, sem concessão do vale-transporte, observadas as disposições da CLT; e

V - a utilização de registro de ponto manual pelos empregados das empresas contratadas.

Art. 7º Caso não haja tempo hábil para formalização de termo aditivo ao contrato, considerando o risco iminente relacionado ao estado de emergência de saúde pública de importância internacional a que se refere o art. 1º da Lei nº 13.979, de 2020, a CGU deverá proceder os ajustes necessários e realizar posterior instrução dos autos, incluindo os documentos comprobatórios que embasaram a decisão.

Art. 8º A redução da jornada de trabalho com a criação de banco de horas para posterior compensação das horas não trabalhadas deverá ser avaliada junto às empresas contratadas.

Art. 9º Será considerada falta justificada a ausência do prestador de serviço decorrente do estado de emergência de saúde pública de importância internacional a que se refere o art. 1º da Lei nº 13.979, de 2020, desde que enquadrada em uma das hipóteses descritas no art. 3º da referida Lei.

Art. 10. Os prestadores de serviços terceirizados colocados em trabalho remoto ou em teletrabalho deverão assinar termo de declaração dando ciência das responsabilidades envolvidas com a execução dos trabalhos fora do espaço físico da CGU.

Parágrafo único. A infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto ou de teletrabalho não será subsidiada pela CGU.

Art. 11. As Unidades Regionais da CGU que tenham contratos de terceirização vinculados ao Ministério de Economia deverão seguir as orientações determinadas pelo referido Ministério.

Art. 12. Ficam convalidados os atos praticados pelos gestores de contrato da CGU antes da publicação desta Portaria, desde que estejam em conformidade com as suas disposições e observado o art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO

PORTARIA Nº 853, DE 1º DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre a descentralização de Divisões de Coordenações-Gerais vinculadas à Secretaria Federal de Controle Interno para as Controladorias Regionais da União nos Estados.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IV do art. 5º e o inciso V do art. 28, ambos do Decreto nº 9.681, de 03 de janeiro de 2019, e considerando a subordinação das Controladorias Regionais da União nos Estados à Secretaria-Executiva e os potenciais benefícios em termos de melhoria da eficiência e da celeridade da descentralização de atividades e da otimização da utilização do quadro de servidores lotados no Órgão Central e nas Controladorias Regionais da União nos Estados, resolve:

Art. 1º Alterar o ANEXO ÚNICO da Portaria nº 1.108 de 14 de março de 2019, que passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO ÚNICO

Função Comissionada vinculada à Divisão descentralizada	Coordenação-Geral de origem da Divisão	Controladoria Regional de destino da Divisão
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Logística e Serviços (CGLOG)	Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Sul (CGU-R/RS)



FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Energia e Petróleo (CGEP)	Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro (CGU-R/RJ)
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores Financeiro e de Desenvolvimento (CGFIN)	Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo (CGU-R/SP)
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores Financeiro e de Desenvolvimento (CGFIN)	Controladoria Regional da União no Estado do Goiás (CGU-R/GO)
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria de Políticas Econômicas (CGPEC)	Controladoria Regional da União no Estado da Bahia (CGU-R/BA)
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria de Políticas Econômicas (CGPEC)	Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais (CGU-R/MG)
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria de Patrimônio e de Desburocratização (CGPAT)	Controladoria Regional da União no Estado de Sergipe (CGU-R/SE)
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Educação Básica, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (CGEBC)	Controladoria Regional da União no Estado do Ceará (CGU-R/CE)
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Educação Superior e Profissionalizante (CGESUP)	Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais (CGU-R/MG)
FCPE 101.2	Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Educação Superior e Profissionalizante (CGESUP)	Controladoria Regional da União no Estado do Paraná (CGU-R/PR)

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

JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO

PORTARIA Nº 858, DE 1º DE ABRIL DE 2020

Estabelece procedimentos administrativos a serem observados na organização, no planejamento, na execução, na avaliação e na prestação de contas em contratos administrativos de eventos no âmbito da Controladoria-Geral da União.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências que lhe foram conferidas pelo art. 28 do Anexo I do Decreto nº 9.681, de 3 de janeiro de 2019, e pelo art. 91 do Anexo I da Portaria nº 3.553, de 13 de novembro de 2019, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer procedimentos administrativos a serem observados na organização, no planejamento, na execução, na avaliação e na prestação de contas em contratos administrativos de eventos no âmbito da Controladoria-Geral da União - CGU.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por:

I - Unidade Demandante: área da CGU responsável pela solicitação do evento, que deve ser feita por meio dos seguintes dirigentes, conforme o caso:

- Secretários das áreas finalísticas;
- Chefe de Gabinete do Secretário-Executivo; ou
- Chefe de Gabinete do Ministro;

II - Fiscal Setorial: servidor da Unidade Demandante, designado pela chefia imediata a cada solicitação de evento, para acompanhar e atestar a execução dos serviços solicitados para a realização do evento, cujo detalhamento das atribuições constarão em Termo de Responsabilidade específico;

III - Fiscal Técnico do Contrato: servidor designado formalmente, por meio de Portaria assinada pela autoridade competente da CGU, para supervisionar a execução do objeto contratado e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no contrato, para efeito de pagamento conforme o resultado;

IV - Gestor do Contrato: servidor designado formalmente, por meio de Portaria assinada pela autoridade competente da CGU, para atuar na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos quando necessário;

V - Evento: conferências, workshops, fóruns, simpósios, congressos, seminários, encontros, oficinas, reuniões, entre outros, desde que sua finalidade seja institucional, havendo coerência com as competências da CGU previstas em lei, cujo caráter seja promover a imagem do órgão e tenha participação de público externo, não vislumbrando reuniões internas de trabalho, as quais deverão ser atendidas por meio de contratos administrativos vigentes;

VI - Documento de Formalização de Evento: documento contendo informações prestadas pela área demandante com dados referentes ao evento, tais como: histórico e contextualização, programação, data e local, público-alvo, resultados esperados, especificação dos serviços a serem prestados, indicação dos fiscais setoriais e detalhamento dos recursos orçamentários para emissão da nota de empenho;

VII - Relatório de Execução de Evento: Documento elaborado pelo Fiscal Setorial para avaliação do itens contratados e inserção de documentos comprobatórios acerca da realização do evento;

VIII - Instrumento de Medição de Resultado: documento elaborado pelo Fiscal Técnico do contrato onde se definirá, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento; e

IX - Planilha de Itens: Relação de serviços com quantitativos determinados no Termo de Referência e preços definidos no processo licitatório.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO E PLANEJAMENTO DOS EVENTOS

Art. 2º Os eventos serão classificados conforme a quantidade de participantes nos seguintes tipos:

- classe I: até cento e cinquenta participantes;
- classe II: de cento e cinquenta e um até quinhentos participantes; ou
- classe III: acima de quinhentos participantes.

Art. 3º As Unidades Demandantes, visando o melhor planejamento das ações e recursos orçamentários, deverão enviar à Secretaria-Executiva - SE, até o último dia útil do mês de novembro de cada ano, cronograma dos eventos que pretendem realizar no exercício seguinte contendo, no mínimo, as seguintes informações para cada evento:

- nome do evento;
- localidade;
- data;
- finalidade;
- público-alvo;
- quantidade de participantes;
- duração aproximada;
- classificação, de acordo com as classes previstas no art. 2º desta Portaria;

IX - dotação orçamentária estimada.

Art. 4º A Unidade Demandante, por meio do Fiscal Setorial, deverá especificar suas demandas no Documento de Formalização de Evento, realizando a análise prévia de toda infraestrutura necessária para o evento, exclusivamente com base na relação dos itens constantes em contrato, observando todas as normas vigentes acerca da acessibilidade.

§ 1º A proposta de confecção de materiais gráficos a serem utilizados durante o evento, tais como cartazes, folders, cartilhas, banners e similares, deverá ser submetida à análise prévia da Assessoria de Comunicação Social - ASCOM acerca da utilização e produção das identidades visuais.

§ 2º As demandas de produção de materiais gráficos deverão ser encaminhadas à empresa contratada com antecedência mínima de dez dias úteis do início do evento.

Art. 5º O Documento de Formalização de Evento deverá prever, prioritariamente, a utilização de instalações, materiais e equipamentos da CGU, exceto nos casos de comprovada indisponibilidade ou inviabilidade técnica.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DO EVENTO

Art. 6º As solicitações para execução de eventos, incluindo as despesas decorrentes, deverão ser submetidas pela Unidade Demandante à Diretoria de Gestão Interna - DGI, observando-se os seguintes prazos mínimos, a contar da data prevista para o início do evento:

- vinte dias para eventos de classe I;
- trinta dias para eventos de classe II; e
- sessenta dias para eventos de classe III.

Parágrafo único. Serão submetidas ao Secretário-Executivo as solicitações que:

- forem apresentadas fora do prazo previsto no caput; e
- não estiverem previstas no cronograma de eventos de que trata o art. 3º.

Art. 7º A fiscalização técnica poderá resultar na proposição de ajustes nos itens solicitados para o evento, visando ao melhor aproveitamento dos recursos.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 8º Às Unidades Demandantes compete:

I - abrir processo com o respectivo Documento de Formalização de Evento e encaminhar para aprovação expressa da autoridade máxima da Unidade Demandante para realização do evento; e

II - designar formalmente o Fiscal Setorial e seu substituto para cada evento a ser solicitado.

Art. 9º São atribuições do Fiscal Setorial, dentre outras:

- assinar Termo de Responsabilidade de Fiscalização Setorial de Evento, conforme modelo elaborado pela DGI;
- preencher a planilha de itens contratuais, incluindo toda a infraestrutura necessária para a realização do evento e os recursos de acessibilidade, e encaminhá-la para aprovação dos dirigentes indicados no inciso I do parágrafo único do art. 1º;
- solicitar ao Fiscal Técnico a convocação da contratada para reuniões de planejamento, organização ou ajustes, quando necessário;
- conferir, antes da emissão da ordem de serviço, a metragem do espaço, conforme planta baixa, em eventos em que seja necessária a locação de espaço físico;
- analisar e se manifestar acerca da adequação da proposta inicial de prestação de serviço apresentada pela empresa contratada ao Fiscal Técnico;
- fiscalizar in loco a realização dos eventos;
- controlar todos os itens solicitados e registrar todas as informações e documentos necessários para comprovar a quantidade e qualidade dos serviços prestados;

VIII - cotejar o número de participantes e hóspedes previstos para o evento, conforme constantes na lista de presença, com o serviço de alimentação a ser fornecido, quando for o caso;

IX - controlar, nos casos de demandas de transporte, as horas de serviços prestados e os quilômetros percorridos;

X - controlar os itens que necessitem de cálculo de metragem, horas trabalhadas ou outros elementos quantificáveis, conforme os termos contratuais;

XI - zelar pela preservação documental referente à solicitação da demanda;

XII - cumprir os prazos estabelecidos nesta Portaria, apresentando previamente a devida justificativa nos casos de descumprimento;

XIII - zelar pela contratação dos itens necessários à realização do evento, adstritos exclusivamente aos itens constantes do contrato, bem como recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas;

XIV - verificar junto a outros órgãos ou entidades a possibilidade de utilização de espaços para realização de eventos antes de solicitar a locação por meio do contrato, devendo as tentativas serem comprovadas no processo;

XV - informar ao Fiscal Técnico toda e qualquer irregularidade relativa à execução dos serviços durante a realização do evento;

XVI - prestar informações a respeito da execução dos serviços para subsidiar o Fiscal Técnico do contrato na aplicação do Instrumento de Medição de Resultado nos pagamentos devidos à pessoa jurídica contratada;

XVII - autorizar o faturamento dos serviços prestados; e

XVIII - elaborar o Relatório de Execução de Evento.

§ 1º É vedado ao Fiscal Setorial:

I - autorizar despesas novas ou aumentar quantitativos dos itens demandados;

II - solicitar a concessão simultânea de diárias e a realização de eventos com despesas de alimentação, transporte ou hospedagem, que configurem pagamento em duplicidade.

§ 2º No caso de afastamento, por qualquer motivo, do Fiscal Setorial e do seu substituto, caberá ao chefe imediato da Unidade Demandante as tarefas incumbidas aos Fiscais Setoriais.

Art. 10. Caberá ao Fiscal Técnico do contrato:

I - auxiliar a Unidade Demandante, quando necessário, na elaboração dos documentos necessários para instrução processual;

II - fazer a análise prévia da conformidade dos itens demandados e aprovar a disponibilidade de saldo contratual;

III - encaminhar o Documento de Formalização de Evento e a planilha de itens à contratada para fins de elaboração da proposta de prestação de serviço;

IV - emitir a Ordem de Serviço para a empresa contratada;

V - solicitar à contratada o envio de comprovantes, declarações ou quaisquer outros documentos de pessoas físicas ou jurídicas eventualmente por ela subcontratadas, bem como a planilha final dos serviços executados, acompanhada da documentação comprobatória exigida para a prestação de contas, de acordo com o Termo de Referência, o edital e o contrato;

VI - atestar a fatura ou a nota fiscal após a apresentação e análise do Relatório de Execução de Evento; e

VII - dirimir as dúvidas apresentadas pelas Unidades Demandantes durante a execução da prestação dos serviços.

CAPÍTULO V DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 11. A realização de eventos no âmbito da CGU deverá ser submetida à autorização prévia das seguintes autoridades, antes da emissão da respectiva nota de empenho, considerando o valor do evento:

- até R\$ 300.000,00 - Diretor de Gestão Interna;
- entre R\$ 300.000,01 e R\$ 1.000.000,00 - Secretário-Executivo; e
- superior a R\$ 1.000.000,00 - Ministro de Estado.

§ 1º Se durante a realização do evento houver necessidade de ajustes que importem em aumento de até 25% do valor autorizado para o evento, o Fiscal Técnico, mediante justificativa da Unidade Demandante e havendo saldo contratual e disponibilidade orçamentária, poderá autorizar o acréscimo.

§ 2º A Unidade Demandante deverá seguir o estabelecido no inciso I do art. 8º desta Portaria, caso o valor dos ajustes necessários seja superior à porcentagem referida no § 1º.

