

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 08

Brasília-DF, 22 de Fevereiro de 2008

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

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1) GABINETE DO MINISTRO

ATOS DO MINISTRO

PORTARIA Nº 291, de 20 de Fevereiro de 2008

Substitui integrantes da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA

O MINISTRO DE ESTADO DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA, no uso de suas atribuições, e considerando a determinação contida no art. 8º do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Passam a integrar a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, constituída pela Portaria no 14, de 15 de janeiro de 2004, os servidores SILVANA ALVES DA MATA RIBEIRO, LENISE BARCELLOS DE MELLO SECCHIN, respectivamente, Presidente e Suplente, PAULO HENRIQUE FERREIRA UTSCHE e APARECIDA DE LOURDES PIMENTA RODRIGUES BORGES, como membros.

Art. 2º Fica revogada o art. 2º da Portaria no 408, de 2005.

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

2) SECRETARIA-EXECUTIVA

ATOS DO SECRETÁRIO-EXECUTIVO

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 10 de junho de 2003, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 10 do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e no art. 2º da Portaria CGU nº 3, de 02 de janeiro de 2008, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, resolve:

PORTARIA

Nº 273, de 19 de Fevereiro de 2008

Conceder 30 dias de licença para capacitação, referente ao período aquisitivo de 21/05/1998 a 19/05/2003, ao servidor LUIS JOACY BARRETO DE MATOS, Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1281616, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado de Sergipe, pelo período de 20 de fevereiro a 20 de março de 2008, para elaboração de monografia do curso de graduação em Direito pela Universidade Federal de Sergipe, conforme informações constantes no processo nº 00224.000194/2007-01.

3) SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO

ATOS DO SECRETÁRIO FEDERAL DE CONTROLE INTERNO

O SECRETÁRIO FEDERAL DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista do disposto no inciso V do art. 74 do Regimento Interno da Controladoria-Geral da União, aprovado pela Portaria CGU n.º 570, de 11 de maio 2007;

Considerando a publicação da Resolução nº 03, de 28.01.2008 (DOU de 29.01.2008), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que estabelece normas sobre aplicação, controle e acompanhamento dos recursos federais transferidos fundo a fundo para estados, Distrito Federal e municípios;

Considerando a fragilidade dos mecanismos de controle das transferências Fundo a Fundo no âmbito da Administração Pública Federal; e

Considerando a necessidade de que seja registrado possível descontrolado dos recursos repassados pelo Ministério da Saúde, e suas entidades, na modalidade Fundo a Fundo,

RESOLVE:

ORDEM DE SERVIÇO

Nº 09, de 20 de Fevereiro de 2008

Art. 1º Determinar à Diretoria de Auditoria da Área Social, por meio da Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Saúde – DSSAU, a realização de estudo com vistas a apresentar diagnóstico sobre os mecanismos de controle das transferências Fundo a Fundo.

Art. 2º o estudo deverá conter informações sobre:

I – montante de recursos transferidos nos três últimos exercícios;

II – existência de critérios para a divisão de recursos entre os entes federados (critérios técnicos e/ou financeiros);

III – responsabilidades do órgão transferidor dos recursos no que tange ao acompanhamento dos resultados, alcance dos objetivos, e como se dá esse acompanhamento;

IV – registros no SIAFI, informando em que elemento de despesa é efetuada a transferência, e se a classificação está correta;

V – transparência ou dificuldades no acesso aos registros no SIAFI e se esses registros permitem o acompanhamento dos recursos transferidos;

VI – procedimentos adotados para a aprovação das prestações de contas e quais as medidas adotadas quando essas não forem aprovadas;

VII – dados do SIAFI sobre a situação das prestações de contas; VIII – se os comprovantes das prestações de contas, caso existentes, permitem o seu exame e aprovação;

IX – quem são os responsáveis pela aprovação das prestações de contas;

X – confronto entre montante de recursos transferidos x prestações de contas aprovadas; e

XI - outras situações que demonstrem a existência ou ausência de controle dos recursos transferidos.

Art. 3º Caso comprovada a ausência de controle por parte do órgão concedente, bem como a ausência de transparência que dificulte a atuação desta Secretaria, o estudo deverá demonstrar o impacto dessas constatações: nos atos preparatórios da transferência, nos repasses efetuados, nos registros contábeis, no acompanhamento da aplicação dos recursos, no alcance dos resultados e na prestação de contas.

Art. 4º O estudo deverá propor medidas com vistas à correção das falhas de controle porventura verificadas.

Art. 5º Os trabalhos de que trata esta Ordem de Serviço serão coordenados pelo Diretor da DS.

Art. 6º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para o cumprimento desta Ordem de Serviço, com a apresentação de relatório parcial em 45 dias, sobre o andamento dos trabalhos.

Art. 7º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

4) CORREGEDORIA-GERAL

ATOS DO CORREGEDOR-GERAL

PORTARIA Nº 293, de 21 de Fevereiro de 2008

Aprova os Procedimentos referentes ao Gerenciamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD), a serem adotados no âmbito da Corregedoria-Geral da União, e designa servidor para o exercício das atribuições de Gerente de Implementação do CGU-PAD.

O CORREGEDOR-GERAL DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências que lhe conferem o art. 15, I, e o caput do art. 25 do Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006, considerando os dispositivos da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, resolve:

Art. 1º. Aprovar os Procedimentos referentes ao Gerenciamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD), a serem adotados no âmbito da Corregedoria-Geral da União na forma do Anexo I a esta Portaria.

Art. 2º. Designar a servidora TATIANA PENNA VICENTINE, matrícula SIAPE nº 1.538.316, para exercer as atribuições de Gerente de Implementação do CGU-PAD, nos termos do item 2.2. do Anexo I a esta Portaria.

Parágrafo único. O Gerente de Implementação do CGU-PAD encaminhará ao Corregedor-Geral, trimestralmente, relatório de atividades e da evolução da implementação do CGU-PAD.

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

ANEXO I DA PORTARIA Nº 293 , DE 21 DE FEVEREIRO DE 2008.

Procedimentos referentes ao Gerenciamento
do Sistema CGU-PAD a serem adotados no âmbito
da Corregedoria-Geral da União

O gerenciamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD no âmbito da Corregedoria-Geral da União obedecerá aos procedimentos a seguir descritos, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Portaria n.º 1.043, de 24/07/2007, publicada no DOU de 25/07/2007, do Termo de Uso e da Política de Uso do CGU-PAD no âmbito da Corregedoria-Geral da União – na forma dos Anexos I e II da Portaria nº 1.166, de

16 de agosto de 2007, publicada no Boletim Interno nº 33, de 17/08/2007 - bem como as diretrizes emanadas pelas autoridades competentes.

Todos os documentos de divulgação interna, concernentes ao gerenciamento e ao monitoramento da implementação do Sistema CGU-PAD, estarão disponíveis no endereço: <http://intragcu.df.cgu/correicao/cgu-pad>, na intranet institucional.

1. Consolidação do CGU-PAD no âmbito da Corregedoria-Geral da União

1.1. Registro de informações

1.1.1. Serão objeto de registro no CGU-PAD todos os procedimentos disciplinares que atendam aos seguintes requisitos:

- i. Procedimentos disciplinares de caráter punitivo, quais sejam: Procedimento Administrativo para Empregado Público (art. 3º da Lei n.º 9.962/2000), Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista, Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 8.112/90), Rito Sumário (Lei n.º 8.112/90), Sindicância “Servidor Temporário” (art. 10 da Lei n.º 8.745/93), e Sindicância (Lei n.º 8.112/90).
- ii. Procedimentos disciplinares que contenham indícios de suposta autoria.
- iii. Procedimentos disciplinares instaurados por autoridade da Controladoria-Geral da União, no exercício de sua competência de instauração ou avocação prevista no artigo 18, § 4º, da Lei n.º 10.683, de 28 de maio de 2003, no artigo 4º, inciso VIII, e artigo 5º, inciso IV, do Decreto n.º 5.480, de 30 de junho de 2005.
- iv. Procedimentos disciplinares instaurados a partir da publicação da Portaria n.º 1.043/2007 e aqueles encerrados em 2006 e 2007.

1.1.2 As informações dos procedimentos disciplinares serão registradas no CGU-PAD por servidor habilitado no perfil Usuário Cadastrador - Corregedoria Setorial do respectivo Ministério ao qual se vinculam os supostos acusados (agentes) e o fato, objetos de apuração.

1.1.3 As informações referentes ao despacho de julgamento do Sr. Ministro de Estado do Controle e da Transparência serão registradas no CGU-PAD por servidor habilitado no perfil Usuário Cadastrador – Controladoria-Geral da União.

i.No caso de processos disciplinares já encerrados, os despachos de julgamento do Sr. Ministro de Estado do Controle e da Transparência serão registrados pelos servidores que compõem o Grupo de Trabalho instituído pela Portaria n.º 1.166/2007 – GT ou pelo Gerente de Implementação do CGU-PAD.

1.1.4 Deverão ser observados os prazos estabelecidos no artigo 4º da Portaria n.º 1.043/2007.

1.1.5 Para fins de monitoramento quanto à efetiva utilização do CGU-PAD, as Corregedorias Setoriais e a Comissão Disciplinar Permanente deverão informar ao GT o número de processos disciplinares que se enquadram nos requisitos relacionados no item 1.1.1.

1.2. Utilização de dados

1.2.1. Compete às Corregedorias Setoriais definir procedimento interno para o acompanhamento das informações registradas no CGU-PAD e a utilização de tais dados no desempenho de suas atribuições.

1.2.2. As informações registradas no CGU-PAD deverão ser utilizadas na comunicação das unidades componentes da Corregedoria-Geral da União com os Órgãos e Entidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

- i. Os expedientes emitidos pelas autoridades desta Corregedoria-Geral da União deverão conter menção aos dados registrados no CGU-PAD concernentes ao(s) processo(s) disciplinar(es) em comento, bem como recomendação de adequação ou atualização dos mesmos, sempre que necessário.

1.2.3. Compete às Corregedorias-Gerais Adjuntas e respectivas Corregedorias Setoriais definir procedimento interno para a utilização das informações registradas no CGU-PAD no planejamento e execução das inspeções correcionais.

1.2.4. Os Relatórios de Inspeção Correcional deverão conter item específico concernente ao Sistema CGU-PAD, o qual deverá abordar, dentre outros tópicos:

- i. Análise quanto à estrutura de implementação do CGU-PAD na unidade inspecionada (número de usuários habilitados face ao volume de processos a serem cadastrados, necessidade de treinamento de usuários, existência e adequação do suporte técnico oferecido pelo Órgão ou Entidade, etc.).
- ii. Análise quanto à adequação dos procedimentos adotados para o registro das informações (existência, divulgação e adequação da Política de Uso e demais normativos, adequação do fluxo de processos na unidade, etc.).
- iii. Análise quanto à qualidade e adequação das informações registradas pela unidade inspecionada, a partir de levantamento total ou amostral.

- iv. Análise quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos pelos normativos do sistema (cadastramento de processos disciplinares encerrados em 2006 e 2007, atualização tempestiva das informações registradas, etc.).
- v. Recomendações objetivando a efetiva implementação do CGU-PAD na unidade inspecionada.

1.2.5 As recomendações constantes do Relatório de Inspeção Correcional, relativas a processos disciplinares passíveis de registro no CGU-PAD deverão fazer referência ao registro das informações pertinentes no sistema.

1.2.6 O expediente que encaminha o Relatório de Inspeção Correcional deverá conter menção expressa ao sistema CGU-PAD e à sua relevância como ferramenta do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

2. Consolidação do CGU-PAD no âmbito do sistema de Correição do poder Executivo Federal – SisCor-PEF

2.1 Suporte aos Órgãos e Entidades Integrantes do SisCor-PEF

2.1.1 Compete às Corregedorias-Gerais Adjuntas e respectivas Corregedorias Setoriais definir procedimento interno para o gerenciamento das dúvidas encaminhadas por usuários vinculados aos Órgãos e entidades junto aos quais atuam de forma a garantir o tempestivo atendimento às demandas apresentadas.

- i. As dúvidas, e respectivas respostas, cujo conteúdo possa integrar o Formulário de Perguntas Frequentes ou devam ser repassadas para conhecimento das demais unidades desta Corregedoria-Geral da União deverão ser encaminhadas para o correio eletrônico cgu.pad@cgu.gov.br, constando indicação expressa quanto à providência a ser adotada.

2.2 . Monitoramento da Implementação do CGU-PAD nos Órgãos e Entidades Integrantes do SisCor-PEF

2.2.1 Compete ao Gerente de Implementação do CGU-PAD coordenar as ações concernentes à implementação do CGU-PAD nos Órgãos e Entidades do SisCor-PEF, atuando em articulação com as demais unidades da Corregedoria-Geral no desempenho das seguintes atribuições:

i. prestar o apoio necessário aos Coordenadores e eventuais Coordenadores-Adjuntos do Sistema CGU-PAD, de forma a garantir o efetivo desempenho de suas atribuições;

i.i acompanhar a elaboração das Políticas de Uso no âmbito dos Órgãos e Entidades do SisCor-PEF, com vistas a garantir a sua consonância com os demais normativos do sistema;

i.i.i monitorar a efetividade da implementação do CGU-PAD no âmbito do SisCor-PEF;

iv. monitorar a qualidade e a representatividade das informações registradas no CGU-PAD;

v. consolidar e divulgar as informações relativas à implementação do CGU-PAD nos Órgãos e Entidades do SisCor-PEF, de forma a permitir o seu acompanhamento pelas autoridades competentes da Controladoria-Geral da União;

vi. realizar gestão junto aos Órgãos e Entidades do SisCor-PEF com vistas ao levantamento de demandas referentes ao aprimoramento do CGU-PAD;

vii. coordenar as ações de divulgação, em âmbito interno e externo, de informações concernentes ao CGU-PAD;

viii. promover a plena e adequada utilização do CGU-PAD pelas demais unidades integrantes da Controladoria-Geral da União;

ix. verificar junto aos Órgãos e Entidades do SisCor-PEF suas demandas por treinamento de usuários, com vistas à elaboração de proposta de Treinamento de Usuários do Sistema CGU-PAD para o exercício de 2008;

x. atuar conjuntamente com a Diretoria de Sistemas e Informações – DSI na proposição e acompanhamento de melhorias ao Sistema CGU-PAD, de forma a garantir o seu adequado funcionamento e disponibilidade aos usuários; bem como o seu constante aprimoramento como ferramenta gerencial do SisCor-PEF;

xi. gerenciar as sugestões de melhoria apresentadas pelos usuários do sistema, especialmente aquelas encaminhadas por meio de formulário eletrônico disponível no Portal da CGU;

xii. promover o aprimoramento contínuo do suporte fornecido aos usuários do sistema;

xiii. propor medidas, em articulação com o Gabinete da Corregedoria-Geral, visando ao aprimoramento dos mecanismos de obtenção e análise de dados estatísticos acerca da atividade correcional no âmbito do SisCor-PEF;

2.2.2 Sempre que necessário, o Gerente de Implementação do CGU-PAD poderá requisitar o apoio de servidor(es), estagiário(s) ou funcionário(s) terceirizado(s) para o desempenho de suas atribuições.

2.2.3 As ações do Gerente de Implementação serão supervisionadas pelo Gabinete da Corregedoria-Geral e diretamente acompanhadas por servidor(es) designado(s) para tal fim, de modo a garantir a continuidade das ações de implementação e gerenciamento do sistema.

PORTARIA Nº 294, de 21 de Fevereiro de 2008

Prorroga o prazo de duração do grupo de trabalho instituído pela Portaria nº 1.166, de 16 de agosto de 2007, e aprova alterações ao Termo de Uso do CGU-PAD.

Art. 1º. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias os trabalhos do grupo designado por meio da Portaria nº 1.166, de 16 de agosto de 2007, a contar do término do prazo ali estabelecido.

Art. 2º. Aprovar as alterações ao Termo de Uso do CGU-PAD, aprovado por meio da Portaria nº 1.166, de 16 de agosto de 2007, conforme Anexo I desta Portaria.

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

ANEXO I DA PORTARIA Nº 294 , DE 21 DE FEVEREIRO DE 2008.

TERMO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES



APRESENTAÇÃO

O Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) é um software desenvolvido e atualizado sob a coordenação da Controladoria-Geral da União (CGU/PR) que visa armazenar e disponibilizar, de forma rápida e segura, as informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Federal.

Como uma solução que visa dinamizar e ao mesmo tempo resguardar a troca de informações, o CGU-PAD funciona sob ambiente web e o acesso as suas funcionalidades é supervisionado pela CGU/PR.

Conforme disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, expedida pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Controle e da Transparência, publicada no DOU de 25 de julho de 2007, o CGU-PAD é de uso imprescindível pelos órgãos e pelas entidades componentes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, criado por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Desta forma, este termo de uso, conforme disposto na já mencionada Portaria nº 1.043/2007, tem como objetivo apresentar as principais regras e políticas de uso do CGU-PAD, trazendo especificações sobre sua gestão, como acessar o sistema, seu termo de uso e seus manuais, quais informações devem ser registradas, quais são as regras para as habilitações de acesso e quais são as responsabilidades dos agentes que o utilizarão.

GESTÃO DO SISTEMA

Conforme disposto na Portaria nº 1.043/2007, fazem parte da gestão e do uso do CGU-PAD:

Órgão central

É o responsável pelo desenvolvimento, pela atualização e pelo gerenciamento do CGU-PAD.

Conforme consta da Portaria nº 1.043/2007, cabe ao órgão central:

a elaboração, a atualização e a disponibilização deste termo de uso e dos manuais do CGU-PAD;

a disponibilização de serviço de ajuda à administração e à utilização do CGU-PAD;

o acompanhamento do cumprimento dos dispositivos da Portaria nº 1.043/2007, juntamente com as unidades setoriais correspondentes, criadas por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

O órgão central do CGU-PAD é o mesmo indicado no art. 2º, I, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, que, combinado com art. 15, I, do Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006, atribui tal competência à Corregedoria-Geral da União (CRG) da Controladoria-Geral da União (CGU/PR).

Órgãos cadastradores

São os órgãos e entidades componentes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal que deverão registrar as informações sobre os processos disciplinares no CGU-PAD.

Os órgãos cadastradores referentes aos Ministérios deverão encaminhar às respectivas unidades setoriais de correição, estabelecidas pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, a indicação de um Coordenador, eventuais Coordenadores-Adjuntos no âmbito de seus Órgãos e Entidades, conforme critério próprio, e respectivos substitutos, os quais serão responsáveis pelo cumprimento das disposições desta Portaria no âmbito de sua Pasta, informando nome, cargo, telefone, endereço e correio eletrônico dos indicados.

ATORES DO SISTEMA

Coordenador

O Coordenador, no âmbito de sua Pasta ministerial, é o responsável por:

- definir a Política de Uso¹ do sistema em sua esfera de atuação;
- fomentar o uso correto do CGU-PAD;
- encaminhar ao órgão central a indicação do servidor ou empregado que será o Administrador Principal do CGU-PAD no âmbito de sua Pasta;
- solicitar à unidade setorial correspondente a promoção de capacitações dos usuários do sistema.

É facultado ao Coordenador indicar eventuais Coordenadores-Adjuntos para atuarem nos órgãos subordinados e entidades vinculadas à sua Pasta, conforme critério próprio.

Compete aos Coordenadores-Adjuntos exercer as mesmas atribuições do Coordenador da Pasta Ministerial, no âmbito de sua atuação.

Administrador Principal e Usuário Administrador

O Administrador Principal é o responsável pela concessão de acesso aos “usuários administradores” dos órgãos cadastradores referentes a sua Pasta ministerial.

O Usuário Administrador é o responsável pela concessão de acesso aos usuários cadastradores e de consulta de seu órgão cadastrador.

Usuários

São os servidores e empregados que utilizam efetivamente as funcionalidades do CGU-PAD. Existem 2 (dois) tipos de usuários:

- Usuário Cadastrador – responsável pelo registro e consulta de informações no CGU-PAD no âmbito de seu órgão cadastrador;
- Usuário Consulta – servidor com direito de visualização das informações registradas referentes ao seu órgão cadastrador.

POLÍTICAS DE USO

Aos Ministérios caberá instituir suas respectivas “Políticas de Uso do Sistema CGU-PAD”, mediante documento que terá por objetivo estabelecer as regras e procedimentos para o correto uso do sistema.

A Política de Uso deverá abarcar os seguintes pontos:

- Finalidade do Sistema;
- Procedimentos Disciplinares e respectivos atos objeto de registro;
- Regras e procedimentos para a definição dos servidores que terão acesso ao sistema, nos diferentes perfis e níveis hierárquicos;
- Procedimentos para a concessão de acesso ao sistema;
- Prazos para o registro das informações;
- Procedimentos e estrutura de suporte ao uso do sistema;
- Responsabilidades no uso das informações.

Ressalta-se que demais questões atinentes ao uso do sistema, que não estejam aqui contempladas, poderão constar da Política de Uso.

Aos órgãos subordinados e às entidades vinculadas que tiverem Coordenadores-Adjuntos designados caberá instituir Política de Uso própria, mas em consonância com a de sua respectiva Pasta.

ACESSO AO CGU-PAD E AOS MANUAIS

O sistema possui dois ambientes. O de produção (CGU-PAD) e o de treinamento (homologação). O mesmo usuário pode ter acesso a ambos desde que faça solicitações específicas.

O ambiente de treinamento deve ser utilizado para aprendizado do CGU-PAD, realização de testes e inserções fictícias, pois acessa uma base de dados de teste.

O ambiente de produção acessa a base de dados oficial do CGU-PAD, portanto deverá ser utilizado somente para os fins da Portaria nº 1.043/2007, sendo proibida qualquer utilização diversa daquela estabelecida.

Para iniciantes que necessitem se familiarizar com o CGU-PAD, recomenda-se o uso do ambiente de treinamento previamente à utilização do ambiente de produção.

O acesso ao ambiente de treinamento do CGU-PAD é feito por meio da Internet, através do Portal da CGU/PR (www.cgu.gov.br), menu “Correição”.

O acesso ao ambiente de produção do CGU-PAD é feito por meio da Internet, através do Portal da CGU/PR (www.cgu.gov.br), menu “Correição”.

As solicitações de acesso aos ambientes tratados devem ser feitas de acordo com as mesmas regras.

Este termo de uso e os manuais do sistema estão disponíveis nos mesmos endereços de acesso ao CGU-PAD.

REQUISITOS DO SISTEMA

O acesso ao CGU-PAD somente pode ser realizado por meio de estação de trabalho interligada à rede mundial de computadores (Internet), com a utilização do browser Internet Explorer versão 5.0, ou posterior, ou do browser Fire Fox versão 1.5, ou posterior, e com o aplicativo Adobe Acrobat Reader instalado.

Para o correto funcionamento do CGU-PAD é necessário ainda que o Javascript esteja habilitado.

É recomendável que as estações de trabalho tenham plataforma mínima equivalente a Pentium II, com 64 Mb de memória RAM e clock de 300 MHz.

INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER REGISTRADAS

Como o objetivo do CGU-PAD está relacionado ao armazenamento de dados sobre processos disciplinares, somente deverão ser registradas no sistema as informações relativas aos seguintes tipos de processos:

- Procedimento Administrativo para Empregado Público (art. 3º da Lei nº 9.962/2000);
- Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista;
- Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 8.112/90);
-
- Rito Sumário (Lei nº 8.112/90);
-
- Sindicância “Servidor Temporário” (art. 10 da Lei nº 8.745/93);
-
- Sindicância (Lei nº 8.112/90).

Destaca-se ainda que dos tipos relacionados acima, deverão ser registrados no CGU-PAD apenas aqueles dos quais já exista a indicação de “agente”, ou seja, de suposto responsável.

Assim, em atendimento ao §2º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007, são relacionados, a seguir, quais atos relativos a processos disciplinares que deverão ser obrigatoriamente registrados no CGU-PAD:

- Instaurações;
- Prorrogações;
- Reconduções;
- Indiciamentos;
- Encaminhamentos dos autos à autoridade julgadora;
- Julgamentos;
- Anulações;
-
- Pedidos de reconsideração e decorrentes decisões;
-
- Recursos hierárquicos e decorrentes decisões;
-
- Instaurações de processos de revisão.

Ressalta-se ainda que, nos termos do §3º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007, as informações sobre os atos relacionados acima deverão ser registradas no prazo de 30 (trinta) dias a contar de sua ocorrência. Para os atos que demandem publicação, o prazo é contado a partir desta data. Para os atos de indiciamento, o prazo é contado a partir do encaminhamento dos autos à autoridade julgadora.

HABILITAÇÕES DE ACESSO

O acesso inicial ao CGU-PAD será concedido pela Controladoria Geral da União (CGU/PR) após a indicação de um Administrador Principal pelo Coordenador da Pasta Ministerial.

A indicação do Administrador Principal deve ser feita por meio de expediente a ser encaminhado à unidade setorial correspondente, informando nome, cargo, CPF, telefone, fax e correio eletrônico institucional (e-mail) do indicado. A liberação de acesso dos Administradores Principais, com o envio dos dados de login e senha, será feito através do correio eletrônico institucional informado.

Os Administradores Principais, por sua vez, podem conceder os acessos de “Usuários Administradores” aos servidores e empregados dos órgãos cadastradores correspondentes a sua Pasta, consoante a política de uso definida pelo Ministério.

As concessões de acesso aos “usuários administradores” devem ser informadas à unidade setorial, por meio do correio eletrônico da Corregedoria-Geral Adjunta correspondente, disponível no Portal da Controladoria-Geral da União, opção “A CGU”, item “Quem é quem”, com as informações: órgão, nome, cargo, telefone e e-mail do Usuário Administrador.

Os Usuários Administradores podem conceder os acessos de “Usuários Cadastradores” e “Usuários de Consulta” aos servidores e empregados de seus órgãos cadastradores, em estrita observância à política de uso adotada pela Pasta.

Critérios

A seleção do Nível Hierárquico e do Perfil do Usuário deve ser feita de acordo com os critérios abaixo descritos:

- Nível Hierárquico
 - É definido no cadastro do usuário ao escolher o Órgão / Unidade do usuário.
 - Define qual nível de acesso aos dados este servidor terá para inserção ou consulta.
 - Não se exige que obedeça a lotação do servidor cadastrado, mas pode ser coincidente. Segue a hierarquia SIORG e, para cada perfil de usuário, é permitida a execução de determinadas ações, conforme descrito nos perfis.
 - A autoridade responsável pela concessão do acesso deve autorizar o Nível Hierárquico solicitado.
- Perfis de usuários
 - Usuário Administrador
 - É o servidor responsável pela concessão, exclusão e administração de acessos para os demais usuários, incluindo o fornecimento de senhas iniciais e de desbloqueio. É possível a ele fornecer acessos até o limite do seu nível hierárquico de acesso.
 - Consulta Administração Direta
 - Capaz de consultar os processos da Administração Direta cadastrados no seu nível hierárquico e nos níveis abaixo dele. Não realiza nenhuma alteração nos processos.

- Visualiza os processos da Administração Indireta da seguinte forma: até a fase de Julgamento não visualiza os Agentes; após a fase de Julgamento visualiza todo o processo.
- Usuário Topo: usuário cadastrado no órgão máximo da hierarquia (Ministério). Este usuário visualiza todos os processos do Ministério.
- Consulta Administração Indireta
 - Capaz de consultar os processos cadastrados no seu nível hierárquico e nos níveis abaixo dele. Não realiza nenhuma alteração nos processos.
 - Visualiza apenas os processos da Administração Indireta.
- Cadastrador Administração Direta
 - Capaz de cadastrar processos que ocorram a partir do seu nível hierárquico e abaixo dele, bem como realizar o cadastro de agentes nas mesmas condições.
 - Capaz de atualizar processos que tenham sido cadastrados por um usuário com nível hierárquico igual ao seu.
 - Possui as mesmas capacidades de consulta dos usuários Consulta Administração Direta.
 - Usuário Topo: Capaz de cadastrar processos referentes a qualquer Órgão / Entidade pertencente ao Ministério em que ele está cadastrado. Exclusivamente estes usuários poderão atualizar o processo a partir da Fase do Processo “Encaminhado para Julgamento” se a autoridade julgadora for “Ministro de Estado” ou “Presidente da República”. Os demais usuários perderão o acesso para alterações, mas manterão a capacidade de consulta dos processos encaminhados desta forma.
 - Usuário Topo: possui a mesma capacidade de consulta dos Usuários Topo Consulta Administração Direta.
- Cadastrador Administração Indireta
 - Capaz de cadastrar processos que ocorram a partir do seu nível hierárquico e abaixo dele, assim como realizar o cadastro de agentes nas mesmas condições.
 - Capaz de atualizar processos que tenham sido cadastrados por um usuário com nível hierárquico igual ao seu.
 - Não há Usuário Topo na Administração Indireta: se a autoridade julgadora for “Ministro de Estado” ou “Presidente da República” a partir da Fase do Processo “Encaminhado para Julgamento”, exclusivamente os Usuários Topo da Administração Direta poderão atualizar o processo. Os demais usuários perderão o acesso para alterações, mas manterão a capacidade de consulta dos processos encaminhados desta forma.

- Possui as mesmas capacidades de consulta dos usuários Consulta Administração Indireta.

Exemplos de Uso

Usuário Cadastrador Topo MF: o usuário deve possuir como Nível Hierárquico **MINISTÉRIO DA FAZENDA** e como Perfil de Usuário **CADASTRADOR**. Este usuário cadastra processos referentes a qualquer órgão / entidade do Ministério da Fazenda, consulta todos os processos cadastrados em qualquer Nível Hierárquico e dá andamento aos processos que foram encaminhados para julgamento por “Ministro de Estado”.

Usuário Consulta MF / SRF / **COORDENAÇÃO-GERAL DE FISCALIZAÇÃO**: o usuário deve possuir como Nível Hierárquico: **MINISTÉRIO DA FAZENDA / SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL / COORDENAÇÃO-GERAL DE FISCALIZAÇÃO**, e como Perfil de Usuário: **CONSULTA**. Este usuário consulta processos cadastrados dentro da hierarquia da Coordenação-Geral de Fiscalização da SRF/MF.

RESPONSABILIDADES

Destaca-se que todos os servidores e empregados que tenham acesso às informações registradas no CGU-PAD, ou que delas façam uso, deverão zelar pela sua integridade, disponibilidade e confidencialidade, observadas as disposições do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.

O descumprimento das disposições da Portaria nº 1.043/2007, deste Termo de Uso ou dos manuais do CGU-PAD, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

5) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DO DIRETOR

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 26 de outubro de 2007, resolve:

PORTARIA

Nº 274, de 19 de Fevereiro de 2008

Cancelar as férias da servidora **APARECIDA DAS DORES RIBEIRO DOS REIS**, matrícula SIAPE nº 0092461, relativas ao exercício de 2008, ficando os 30 (trinta) dias relativos ao período de 20 de fevereiro a 20 de março de 2008, consignados para 01 a 30 de julho de 2008.

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, publicada no DOU de 26 de outubro de 2007, resolve:

PORTARIA

Nº 303, de 22 de Fevereiro de 2008

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **ELAIR PADILHA DA SILVA MIRANDA** – Analista de Finanças e Controle, no período de 10 de março a 08 de maio de 2008, prevista no art. 87 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

PORTARIA

Nº 271, de 19 de Fevereiro de 2008

Art. 1º Designar os servidores, **ABGAIL PIMENTA DE OLIVEIRA COBUCCI** CPF n.º **059.860.281-04** e seu substituto **FRANCISCO DAS CHAGAS DE MOURA SILVA** CPF n.º **258.089.581-72**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização da **INEXIGIBILIDADE N.º 01/2008, NOTA DE EMPENHO N.º 2008NE900129**, emitida em favor da **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CAESB**, para fazer face às despesas com consumo de água e pagamento de tarifa de esgoto, durante o exercício de 2008, das dependências da sede da Controladoria-Geral da União e do Galpão (depósito CGU/PR no SIA), em Brasília/DF.

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

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

II - Controlar a vigência;

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

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

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

VI - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto contratado seja cumprido sem a devida

cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial.

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

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

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada, quando os serviços estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

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

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

XIII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

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

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

PORTARIA

Nº 272, de 19 de Fevereiro de 2008

Art. 1º Designar os servidores, **FRANCISCO DAS CHAGAS DE MOURA SILVA** CPF n.º **258.089.581-72** e sua substituta, **ABGAIL PIMENTA DE OLIVEIRA COBUCCI** CPF n.º **059.860.281-04**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização da **DISPENSA N.º 06/2008, NOTA DE EMPENHO N.º 2008NE900130**, emitida em favor da **COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA – CEB**, para fazer face as despesas com consumo de energia elétrica durante o exercício de 2008, das dependências Controladoria-Geral da União e do Galpão (depósito CGU/PR no SIA), em Brasília/DF.

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

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

II - Controlar a vigência;

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

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

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

VI - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto contratado seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial.

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

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

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada, quando os serviços estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

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

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

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

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

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

PORTARIA

Nº 296, de 21 de Fevereiro de 2008

Art. 1º Designar os servidores **LUIS GUILHERME PONTES DE AZEVEDO** CPF n.º **026.141.104-77** e seu substituto **MARCELO AUGUSTO RODRIGUES PIMENTEL** CPF n.º **857.826.881-49**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 04/2008**, firmado com a empresa **SW INFORMÁTICA LTDA.**, que tem por objeto o fornecimento de **SOLUÇÃO ANTIVÍRUS** corporativa, provendo a proteção de 3.200 (três mil e duzentas) licenças de ferramentas para proteção de estações, notebooks e servidores da Controladoria-Geral da União.

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

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

II - Controlar a vigência;

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

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

V - Acompanhar a entrega dos serviços assim como a instalação, ativação e testes, recusando os serviços em desconformidade com o contratado;

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

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

VIII- Solicitar e acompanhar as manutenções determinando a Contratada os dias e horários em que devem ser feitas, avaliando as mesmas, nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

IX - Solicitar os serviços de manutenção preventiva, acompanhando e avaliando os mesmos, nos termos contratados, anotando no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências acerca das manutenções;

X - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando os fornecimentos ou as manutenções corretivas e preventivas estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou a prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

XI - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento ou na execução dos serviços;

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

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

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

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

PORTARIA

Nº 298, de 21 de Fevereiro de 2008

Art. 1º Designar os servidores **ALLAN KARDEC JOSÉ ARAÚJO PRADO** CPF n.º **480.359.983-15** e sua substituta **AMÉLIA BERNADES VARGAS CUNHA** CPF n.º **296.962.671-34**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2007 DO MINISTÉRIO DA FAZENDA**, firmado com a empresa **INTERIOR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE MADEIRAS LTDA**, cujo objeto é contratação dos serviços de confecção, fornecimento, instalação e manutenção de divisórias comuns e de gesso, para atender a Controladoria-Geral da União - CGU.

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

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

II - Controlar a vigência;

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

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

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

VI - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto contratado seja cumprido sem a devida

cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial.

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

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

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada, quando os serviços estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

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

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

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

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

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

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

**RETIFICAÇÃO DA PORTARIA
Nº 1561, de 24 de Outubro de 2007**

Retificar a Portaria nº 1561, de 24 de outubro de 2007, publicada no Boletim Interno nº 43, de 26 de outubro de 2007, da seguinte forma:

Onde se lê;
CONTRATADA

Leia-se:
CESSIONÁRIA

Onde se lê:

...Processo de Fiscalização da Execução do Contrato....

Leia-se:

...Processo de Execução Financeira do Contrato....

Onde se lê:

Art. 2º São Competências dos Representantes....

X – Aprovar os cardápios; e

Leia-se:

Art. 2º São Competências dos Representantes....

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

6) PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

ATOS DA PRESIDENCIA

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, constituída pela Portaria CGU/PR n.º 214, de 1.º de fevereiro de 2008, publicada no D.O.U n.º 25, de 7 de fevereiro de 2008, subscrita pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Controle e da Transparência, no uso de suas atribuições legais, resolve:

PORTARIA

Nº 1, de 18 de Fevereiro de 2008

Art. 1º Designar a servidora SANDRA YUMI MIADA, Analista de Finanças e Controle, Matrícula SIAPE n.º 1543023, em exercício na Corregedoria Setorial do Ministério da Previdência Social, para atuar como secretária dos trabalhos apuratórios a serem desenvolvidos pela Comissão acima referida, de que trata o processo n.º 00190.032591/2006-98.

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

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, constituída pela Portaria 237, de 13 de fevereiro de 2008, publicada no DOU de 14/02/2008, subscrita pelo Exmo. Sr. Ministro do Controle e da Transparência, no uso de suas atribuições legais, resolve:

PORTARIA

Nº 001, de 18 de Fevereiro de 2008

Art. 1º Designar o servidor FÁBIO DORNELES VIEIRA DE AQUINO, Analista de Finanças e Controle, Matrícula SIAPE n.º 1517473, em exercício na Corregedoria-Geral Adjunta da Área de Infra-Estrutura, da Corregedoria-Geral da União, para atuar como secretário dos trabalhos apuratórios a serem desenvolvidos pela Comissão acima referida, de que trata o processo n.º 00190.005237/2008-52.

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

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria CGU nº 239, de 14 de fevereiro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 15 de fevereiro de 2008, do Corregedor-Geral da Corregedoria-Geral da União, Substituto, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **RESOLVE:**

PORTARIA

Nº 01, de 20 de Fevereiro de 2008

PROCESSO Nº 00190.036174/2007-03

Designar **FERNANDA ÁLVARES DA ROCHA**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1439342, para desempenhar as funções de Secretária da referida Comissão.

PORTARIA

Nº 01, de 20 de Fevereiro de 2008

PROCESSO Nº 00190.006144/2007-64

Designar **FERNANDA ÁLVARES DA ROCHA**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1439342, para desempenhar as funções de Secretária da referida Comissão.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 08

MARIA ROSELIA DA C. FRAGOSO RABELO
Chefe de Divisão/DICAB/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.
Em 22 de Fevereiro de 2008

SIMEI SUSÃ SPADA
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos