

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 21

Brasília-DF, 27 de maio de 2005

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

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1) SUBCONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

ATOS DO SUBCONTROLADOR

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

PORTARIAS

Nº 85 de 25 de maio de 2005

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor LEONARDO CHAVES CAMPOS REZENDE, matrícula SIAPE nº 1459957, relativas ao exercício de 2005, a partir do dia 17 de maio de 2005, ficando os dias restantes marcados para o período de 23 a 26 de maio de 2005.

Nº 87 de 27 de maio de 2005

Remover, a pedido, em virtude de processo seletivo, a servidora MARIA ELISMAR DE ARAÚJO LIMA, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, Classe C, Padrão II, matrícula SIAPE nº 1216275, da Controladoria-Geral da União no Estado do Mato Grosso do Sul, para a Controladoria-Geral da União no Estado do Paraná.

DESPACHOS

De 27 de maio de 2005

Assunto: Exercício Temporário

No uso da competência que me foi delegada pela Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003 e considerando o que consta do processo nº 00221.000022/2004-15, autorizo o exercício temporário, da servidora EDILCE MEDEIROS BATISTA, Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão I, matrícula SIAPE nº 1280999, durante o período de 6 meses na Controladoria-Geral da União no Estado de Santa Catarina, devendo, ao término desse período, ser reavaliada a saúde de sua genitora por Junta Médica Oficial, o que resultará em prorrogação do respectivo período ou a sua movimentação para a Controladoria-Geral da União no Estado do Rio Grande do Sul, Unidade para a qual foi classificada no segundo processo de Reopção.

ORDEM DE SERVIÇO

Nº 56 de 24 de maio de 2005

Art. 1º O documento/processo recebido pela Controladoria-Geral da União, após o registro no CGUPROD, será encaminhado pela CGSS ao setor competente para análise, conforme indicado a seguir:

I - Gabinete do Ministro: expedientes de caráter pessoal e documentos confidenciais dirigidos ao Ministro;

II - Gabinete do Subcontrolador-Geral:

a) expedientes em geral, salvo os discriminados nos incisos III a XI deste artigo;

b) requisições e solicitações de relatórios;

c) solicitações e requisições de ação de controle ou correição;

d) requisições de informações;

e) representações;

f) denúncias;

g) respostas de diligências;

h) demais expedientes dirigidos à unidade ou ao seu titular;

i) expedientes de caráter pessoal e documentos confidenciais dirigidos ao Subcontrolador-Geral;

III- Diretoria de Instrução:

a) documentos relativos a processos administrativos disciplinares; e

b) demais expedientes dirigidos à unidade ou ao seu titular;

IV - Corregedorias: expedientes de caráter pessoal e documentos confidenciais dirigidos ao titular da respectiva unidade;

V – Ouvidoria-Geral da União: reclamações, elogios, sugestões e manifestações assemelhadas, relacionadas a prestação de serviços públicos, bem como expedientes de caráter pessoal e documentos confidenciais dirigidos ao titular da unidade;

VI - Diretoria de Gestão Interna: expedientes relacionados à área administrativa, bem como demais expedientes dirigidos à unidade ou ao seu titular;

VII - Diretoria de Sistema de Informação: expedientes relacionados à área de informática, bem como demais expedientes dirigidos à unidade ou ao seu titular;

VIII - Gabinete do Secretário Federal de Controle Interno: documentos relacionados às áreas de competência específica da Secretaria Federal de Controle Interno – SFC, tais como processos de prestação e tomadas de contas anuais, prestação de contas de programas de financiamento externo e justificativas de relatórios de auditoria, bem como expedientes de caráter pessoal e documentos confidenciais dirigidos ao Secretário Federal de Controle Interno;

IX - Diretoria de Pessoal e Tomadas de Contas Especiais da SFC: processos de aposentadorias e pensões, diligências e solicitações de informações oriundas do Tribunal de Contas da União e processos de tomadas de contas especiais, bem como demais expedientes dirigidos à unidade ou ao seu titular;

X - demais diretorias da SFC: expedientes dirigidos às unidades ou aos seus respectivos titulares;

XI - Assessoria Jurídica: expedientes dirigidos à unidade ou ao seu titular, bem como cópias das citações, intimações e notificações judiciais cujos originais deverão ser imediatamente encaminhados à autoridade ou ao servidor a quem forem dirigidas.

Art. 2º As unidades descentralizadas da CGU nos Estados, ao remeter documentos e processos para a unidade central, em Brasília, deverão tramitá-los via CGUPROD para a

unidade de destino e enviá-los fisicamente para a CGSS, acompanhados do respectivo recibo de trâmite.

Parágrafo único. A CGSS fica responsável por receber os documentos e processos e entregá-los às unidades destinatárias, mediante assinatura no respectivo recibo, o qual ficará sob sua guarda.

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

Nº 57 de 24 de maio de 2005

Art. 1º Os expedientes e/ou diligências a serem elaborados pela Controladoria-Geral da União, deverão adotar os seguintes procedimentos:

I - No texto deverá ser feita referência aos documentos anexados, registrando-se, ainda no rodapé:

a) o número do processo;

b) o nome com o qual o arquivo foi gravado; e

c) a quantidade de documentos anexados e o respectivo número de folhas.

II - Deverá ser suprimido, do texto padrão para expedientes e diligências, o parágrafo referente a sigilo, quando inexistirem anexos de caráter sigiloso.

III - Quando o texto for sigiloso, consignar-se-á esta circunstância no próprio texto.

IV - As minutas submetidas ao Subcontrolador-Geral deverão vir acompanhadas de todos os documentos a serem anexados.

V - Toda vez que houver alteração ou correção de texto, deverá ser anexada, ao documento feito, a minuta anterior, com as alterações ou correções efetuadas pelo dirigente.

VI - Na elaboração de correspondências, observar-se-á o disposto no Manual de Redação da Presidência da República e nos modelos padronizados para a CGU, disponíveis na rede interna de computadores - IntraCGU.

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

2) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DO DIRETOR

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências que lhe foram delegadas assinou o seguinte:

PORTARIAS

Nº 106 de 25 de maio de 2005

Art. 1º Designar os servidores, ANDRÉA FRANCO FRANÇA DE SOUZA, CPF n.º 122.231.358-89 e seu substituto, LUIS CARLOS DOMINGUES PEREIRA, CPF sob o n.º 270.809.351-72, como Representantes da Controladoria-Geral da União na execução, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO n.º 18/2005, firmado com a empresa, CORPORATE TURISMO LTDA., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 05.655.216/0001-09, cujo objeto é a prestação de serviços de emissão e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para os participantes do IV Fórum Global de Combate à Corrupção, que será realizado em Junho/2005, em Brasília/DF.

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

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

II – Emitir e autorizar as Ordens de Emissão de Passagens aéreas;

III - Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação;

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

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

VI - Acompanhar e controlar o saldo da nota de empenho, de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou a anulação parcial;

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

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

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

XII - Comunicar à Contratada, em tempo hábil, a quantidade de bilhetes de passagens a serem fornecidos, trecho e local;

XIII - Proceder à cotação e à indicação de reserva de bilhetes;

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

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

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

Nº 107 de 25 de maio de 2005

Art. 1º Designar os servidores, ANDRÉA FRANCO FRANÇA DE SOUZA, CPF n.º 122.231.358-89 e seu substituto, LUIS CARLOS DOMINGUES PEREIRA, CPF sob o n.º 270.809.351-72, como Representantes da Controladoria-Geral da União na execução, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO n.º 19/2005, firmado com a empresa, INTERLINE TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA., cujo objeto é a prestação de serviços de recepção para os participantes do IV Fórum Global de Combate à Corrupção, que será realizado em Junho/2005, em Brasília/DF.

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

- I - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Fiscalização da Execução do Contrato;
 - II - Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação;
 - III - Conferir os dados das faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;
 - IV - Anotar no Processo de Fiscalização da Execução do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;
 - V - Acompanhar e controlar o saldo da nota de empenho, de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou a anulação parcial;
 - VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;
 - VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;
 - VIII - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando os serviços estiverem sendo prestados de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;
 - IX - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;
 - X - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
 - XI - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.
- Art. 3º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.
- Art. 4º Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua assinatura.

Nº 108 de 25 de maio de 2005

Art. 1º Designar os servidores, ANDRÉA FRANCO FRANÇA DE SOUZA, CPF n.º 122.231.358-89 e seu substituto, LUIS CARLOS DOMINGUES PEREIRA, CPF sob o n.º 270.809.351-72, como Representantes da Controladoria-Geral da União na execução, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO n.º 20/2005, firmado com a empresa, VIAGENS BRASIL TURISMO LTDA., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 72.597.966/0001-69, cujo objeto é a prestação de serviços de traslado/transporte para os participantes do IV Fórum Global de Combate à Corrupção, que será realizado em Junho/2005, em Brasília/DF.

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

- I - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Fiscalização da Execução do Contrato;
- II - Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação;
- III - Conferir os dados das faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

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

V - Acompanhar e controlar o saldo da nota de empenho, de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou a anulação parcial;

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 21

SIMEI SUSÃ SPADA

Coordenadora Geral de Recursos Humanos

De acordo. Autorizo a publicação.

Em 27 de maio de 2005.

ANTÔNIO FERNANDO DECNOP MARTINS

Diretor de Gestão Interna