

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/12/2022 | Edição: 244 | Seção: 1 | Página: 31

Órgão: Ministério do Desenvolvimento Regional/Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste

## RESOLUÇÃO SUDECO Nº 137, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - Sudeco.

O PRESIDENTE DA DIRETORIA COLEGIADA DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE - SUDECO, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pela Lei Complementar nº 129, de 8 de janeiro de 2009, e pelo Decreto nº 11.057, de 29 de abril de 2022, torna público que na 14ª Reunião Extraordinária, realizada em 26 de dezembro de 2022, com base nos elementos constantes do Processo nº 59800.000415/2022-24, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo a esta Resolução, o Regimento Interno da Sudeco.

Art. 2º Fica revogada a Resolução nº 4, de 21 de maio de 2012.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 02 de janeiro de 2023.

**NELSON VIEIRA FRAGA FILHO**

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco), instituída pela Lei Complementar nº 129, de 8 de janeiro de 2009, como autarquia de natureza especial, com autonomia administrativa e financeira, integrante do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede e foro na cidade de Brasília/DF, regulamentada pelo Decreto nº 11.057, de 29 de abril de 2022, possui como competência:

I - definir objetivos e metas econômicas e sociais que levem ao desenvolvimento sustentável da região;

II - elaborar o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste - PRDCO, articulando-o com as políticas e os planos de desenvolvimento nacional, estaduais e municipais e, em especial, com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR;

III - formular programas e ações com os ministérios para o desenvolvimento regional;

IV - articular a ação dos órgãos e entidades públicos e fomentar a cooperação dos entes econômicos e sociais representativos da região;

V - assessorar, sob a coordenação do Ministério do Desenvolvimento Regional, os governos federal e estaduais dos entes federativos do Centro-Oeste em assuntos de desenvolvimento socioeconômico da região, bem como o Ministério da Economia na elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual em relação aos projetos e atividades prioritários para a região;

VI - atuar como unidade do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal e assegurar a diferenciação regional das políticas públicas nacionais relevantes para o desenvolvimento da região, conforme o disposto no art. 165, § 7º da Constituição Federal, e no caput e § 1º, do art. 35, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

VII - apoiar, em caráter complementar, os investimentos públicos e privados nas áreas de infraestrutura econômica e social, a capacitação de recursos humanos, a inovação e a difusão tecnológica, as políticas sociais e culturais e as iniciativas de desenvolvimento regional;

VIII - promover a cooperação com consórcios públicos e organizações sociais de interesse público para o desenvolvimento econômico, tecnológico e social da região Centro-Oeste;

IX - assegurar a articulação das ações de desenvolvimento com o manejo controlado e sustentável dos recursos naturais;

X - estimular a obtenção de patentes e apoiar iniciativas que visem impedir que o patrimônio da biodiversidade seja pesquisado, apropriado e patenteado em detrimento dos interesses da Região e do País;

XI - promover o desenvolvimento econômico, social e cultural e a proteção ambiental dos ecossistemas regionais, em especial do Cerrado e do Pantanal, por meio da adoção de políticas diferenciadas para as sub-regiões;

XII - identificar, estimular e promover oportunidades de investimentos em atividades produtivas e iniciativas de desenvolvimento regional, na forma da lei e nos termos do art. 43, § 2º da Constituição Federal;

XIII - definir, mediante resolução, os critérios de aplicação dos recursos dos Fundos de Desenvolvimento e dos fundos setoriais na região, em especial para os vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico;

XIV - coordenar programas de extensão e gestão rural, de assistência técnica e financeira internacional na região Centro-Oeste;

XV - promover o ordenamento e a gestão territorial, em escalas regional, sub-regional e local, mediante o zoneamento ecológico-econômico e social, em articulação com os órgãos e entidades federais responsáveis pelas questões relativas à defesa nacional, à faixa de fronteira e ao meio ambiente;

XVI - gerenciar os programas de desenvolvimento regional do governo federal constantes das leis orçamentárias direcionados à região Centro-Oeste;

XVII - gerenciar, por delegação do Ministério do Desenvolvimento Regional ou de outros órgãos e entidades da administração pública federal, programas de desenvolvimento regional que abranjam municípios situados no Centro-Oeste e em outras macrorregiões do país;

XVIII - gerenciar, observadas as orientações do Ministério do Desenvolvimento Regional, o Programa da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE, criado pela Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998, vedada a utilização de recursos próprios, do FCO e do FDCO, sob qualquer forma ou finalidade, nos municípios situados fora do Centro-Oeste; e

XIX - estabelecer, anualmente, as diretrizes, as prioridades e o programa de financiamento do FCO e do FDCO, conforme o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e observadas as orientações do Ministério do Desenvolvimento Regional e ouvidos os Governos dos estados de Goiás, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul e do Distrito Federal.

§ 1º As ações da Sudeco serão pautadas pelas diretrizes e prioridades do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste (PRDCO).

§ 2º A área de atuação da Sudeco abrange os estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Goiás e o Distrito Federal.

## CAPÍTULO II

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins do disposto neste Regimento Interno, considera-se:

I - Sudeco: Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste;

II - Condel: Conselho Deliberativo do Desenvolvimento do Centro-Oeste;

III - COARIDE: Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno

III - FCO: Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste;

IV - FDCO: Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste;

- V - PRDCO: Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste;
- VI - PNDR: Política Nacional de Desenvolvimento Regional;
- VII - RIDE: Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno;
- VIII - TAC: Termo de Ajustamento de Conduta
- IX - TCE: Tomada de Contas Especial;
- X - PAINT: Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- XI - RAIN: Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna; e
- XII - SEI: Sistema Eletrônico de Informações.

Parágrafo único. As siglas das unidades institucionais encontram-se dispostas no art. 3º deste Regimento Interno.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Sudeco possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria Colegiada

II - órgãos de assistência direta e imediata ao Superintendente:

a) Gabinete (GABSUP):

1. Coordenação do Gabinete (CGAB);

1.1. Divisão do Gabinete (DIGAB);

1.2. Divisão de Prevenção e Instauração de Tomada de Contas Especiais (DPTCE);

1.3. Serviço de Apoio ao Gabinete (SGAB);

3. Coordenação de Comunicação Social e Marketing Institucional (ASCOM);

b) Ouvidoria da Sudeco (OUV);

III - órgãos seccionais:

a) Procuradoria Federal (PROCFED):

1. Coordenação da Procuradoria (COOPROC).

b) Auditoria-Geral: (AUDINT):

1. Divisão de Auditoria (DIAUD).

c) Corregedoria

d) Diretoria de Administração (DA):

1. Coordenação-Geral de Logística e Tecnologia da Informação (CGLOG);

1.1. Divisão de Logística (DILOG);

1.1.1. Serviço de Patrimônio (SEPAT);

1.2. Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC);

1.2.1. Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC);

1.3. Coordenação de Licitações e Contratos (CLC);

1.3.1. Divisão de Contratos (DICON);

2. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP);

2.1. Divisão de Gestão de Pessoas (DIGEP);

2.1.1. Serviço de Gestão de Pessoas (SEGEP);

3. Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Contabilidade e Prestação de Contas (CGOPC);

3.1. Coordenação de Orçamento e Finanças (COF);

3.1.1. Serviço de Orçamento e Finanças (SEOF);

3.2. Coordenação de Prestação de Contas (COPREST);

3.2.1. Serviço de Prestação de Contas (SECON);

IV - órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Planejamento e Avaliação (DPA);

1. Coordenação-Geral de Articulação, Planos e Projetos Especiais (CGAPPE);

2. Coordenação de Estudos, Parcerias, Planos e Projetos Especiais (CEPPE);

2.1. Divisão de Desenvolvimento Urbano Inovação e Sustentabilidade (DDUIS);

3. Coordenação de Planejamento e Informações Estratégicas (CPIE);

3.1. Divisão de Apoio à Pesquisa e Avaliação (DAPA); e

3.2. Divisão de Espaços Prioritários (DEP);

b) Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos (DIPGF):

1. Assessoria Técnica;

2. Coordenação-Geral de Execução de Programas de Desenvolvimento Regional (CGEPDR);

2.1. Coordenação de Formalização (CFOR);

2.2. Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Regional (CPROD);

2.3. Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos (CAEP);

2.3.1. Divisão de Avaliação da Execução de Aquisições (DIAEX);

2.3.2. Divisão de Avaliação da Execução de Obras de Engenharia (DIAO);

3. Coordenação-Geral de Gestão de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento (CGGFDF);

3.1. Coordenação do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (CFCO);

3.1.1. Serviço de Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (SFCO);

3.2. Coordenação do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (CFDCO);

3.2.1 Serviço de Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (SFDCO).

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA COLEGIADA

Subseção I

Da Composição

Art. 4º Integram a Diretoria Colegiada:

I - o Superintendente;

II - o Diretor da Diretoria de Administração;

III - o Diretor de Planejamento e Avaliação; e

IV - o Diretor da Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos.

Art. 5º A Diretoria Colegiada será presidida pelo Superintendente da Sudeco, cabendo a ele e aos demais integrantes a administração geral da Autarquia e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Condel, na forma de regulamento a ser expedido pelo Ministério do Desenvolvimento Regional.

§ 1º O Superintendente designará um dos integrantes da Diretoria Colegiada para substituí-lo em suas ausências e seus impedimentos.

§ 2º O Superintendente designará como substituto do Diretor de Administração, qualquer servidor da Superintendência, e como substituto dos demais Diretores, servidores das respectivas Diretorias.

## Subseção II

### Da Competência

Art. 6º Compete à Diretoria Colegiada:

I - exercer a administração da Sudeco;

II - auxiliar o Condel, suprindo-o de informações, estudos e projetos necessários ao exercício de suas atribuições;

III - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e resoluções aprovadas pelo Condel;

IV - editar normas sobre matérias de competência da Sudeco com base em resoluções do Condel;

V - editar e aprovar normas sobre matérias de competência do órgão, incluído o seu Regimento Interno;

VI - estudar e propor ao Condel diretrizes para o desenvolvimento regional, consolidando as propostas no PRDCO, com metas e indicadores objetivos visando à avaliação e acompanhamento;

VII - encaminhar os relatórios de gestão e os demonstrativos contábeis da Sudeco aos órgãos competentes;

VIII - decidir pela afetação, desafetação, venda, cessão ou aluguel de bens integrantes do patrimônio da Sudeco;

IX - notificar e aplicar as sanções previstas na legislação;

X - conhecer e julgar pedidos de reconsideração de decisões de membros da Diretoria;

XI - apreciar em grau de recurso as sanções contratuais;

XII - propor ao Condel:

a) a minuta do PRDCO para aprovação;

b) os mecanismos de avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento na área de atuação da Sudeco; e

c) o programa de incentivos e benefícios fiscais e financeiros, em consonância com legislação específica.

XIII - decidir sobre orientações estratégicas voltadas ao desenvolvimento institucional, estabelecendo as diretrizes funcionais, executivas e administrativas a serem seguidas na instituição, zelando pelo seu efetivo cumprimento

XIV - estabelecer as diretrizes funcionais, executivas e administrativas a serem seguidas na Sudeco, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

XV - aprovar:

a) o Planejamento Estratégico da Sudeco, que estabelecerá as diretrizes que nortearão a atuação da Sudeco, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

b) o Programa de Integridade, com o objetivo de propiciar a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção;

c) o Plano de Gestão de Riscos, a fim de estabelecer as estratégias de prevenção e controle de riscos que possam impactar os objetivos da Autarquia;

d) a celebração de acordos, contratos e convênios com entidades nacionais e internacionais;

e) a definição de critérios de elegibilidade para a celebração de convênios e outros instrumentos congêneres com recurso orçamentário da Autarquia, quando o crédito orçamentário não identificar nominalmente a localidade beneficiada;

f) a proposta de orçamento da Sudeco que será encaminhada ao Ministério do Desenvolvimento Regional para subsidiar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento geral da União; e

g) os demonstrativos contábeis e os relatórios de gestão da Sudeco, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes.

XVI - instituir Comissões de Ética e aprovar os normativos que tratarão das atividades a serem desempenhadas; e

XVII - propor ao Ministério do Desenvolvimento Regional políticas e diretrizes governamentais, bem como ajustes e modificações na legislação e nos regulamentos, necessários ao desenvolvimento das competências institucionais da Sudeco;

Parágrafo único. As delegações de competências deverão ser publicadas em meio oficial.

Art. 7º Entre os relatórios de gestão, previstos no art. 6, inciso VII, estão incluídos:

I - os relatórios anuais com avaliação do cumprimento do PRDCO;

II - os relatórios anuais sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do FCO e do FDCO e de benefícios e incentivos fiscais concedidos; e

III - os relatórios anuais de gestão e avaliação dos programas de cooperação técnica e financeira.

Subseção III

Das Reuniões Deliberativas

Art. 8º As matérias a serem submetidas à apreciação do Colegiado serão encaminhadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da realização da reunião à Assessoria Técnica, que proporá ao Superintendente a sua inclusão na pauta, conforme a cronologia do seu recebimento.

Parágrafo único. Poderão sugerir matérias para apreciação, os integrantes da Diretoria Colegiada e o Chefe de Gabinete.

Art. 9º A pauta da reunião ordinária será compilada e divulgada pelo Gabinete, aos membros da Diretoria e aos convocados com direito a voz, em até 1 (um) dia útil antes de realização da reunião.

Art. 10º Sendo a matéria encaminhada fora do prazo previsto no artigo 8º, caberá ao Superintendente aprovar a inclusão em assuntos extrapauta, quando revestidos de caráter de urgência e relevante interesse.

Art. 11. Em casos de manifesta urgência e relevância, o Superintendente poderá adotar medidas ad referendum do Colegiado.

Parágrafo único. As matérias aprovadas ad referendum deverão ser precedidas de comunicação a todos os dirigentes e discutidas e votadas na reunião do Colegiado imediatamente subsequente.

Art. 12. A reunião deliberativa ocorrerá, ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, mediante convocação do Superintendente.

§ 1º O Presidente poderá alterar a data da reunião deliberativa com comunicação prévia de 24 (vinte e quatro) horas aos demais membros.

§ 2º Havendo ausência ou insuficiência de pauta, o Presidente poderá cancelar a reunião.

§ 3º As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 13. A Diretoria Colegiada se reunirá com a presença de, pelo menos, três membros, entre eles o Superintendente, e deliberará por maioria simples de votos.

§ 1º Ao Superintendente cabe o voto de qualidade.

§ 2º O Presidente assinará e promulgará as Resoluções aprovadas pela Diretoria Colegiada.

Art. 14. A proposta de alteração deste Regimento Interno deverá ser aprovada em reunião deliberativa instalada com a presença de todos os Diretores.

Art. 15. Além dos Diretores, poderão ter assento à mesa, sem direito a voto, o Procurador-Chefe, o Corregedor e o Auditor-Chefe.

Parágrafo único. O Superintendente poderá convidar ou autorizar a participação de outras pessoas, apenas com direito a voz.

Art. 16. Considerar-se-á regular a participação em reunião deliberativa por meio virtual.

Art. 17. Verificado o quórum para sua instalação, os trabalhos da reunião deliberativa obedecerão à seguinte sequência:

I - abertura dos trabalhos;

II - discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III - deliberação das matérias incluídas na pauta da reunião;

IV - deliberação das matérias extrapauta trazidas à reunião; e

V - assuntos de ordem geral.

Art. 18. O Diretor que se julgar impedido de participar das deliberações e de exercer o voto deverá declarar seu impedimento e suas razões de fato antes do início da fase de debates, abstendo-se de discutir e votar a matéria.

Art. 19. As matérias incluídas em pauta que não tenham sido objeto de deliberação serão inscritas automaticamente na pauta da reunião seguinte.

Art. 20. Qualquer membro que não se considerar habilitado a proferir imediatamente seu voto poderá solicitar vista da matéria.

§ 1º A matéria objeto do pedido de vista deverá ser incluída automaticamente na pauta da Reunião subsequente.

§ 2º O pedido de vista não impedirá a votação dos membros que se sintam habilitados.

§ 3º O membro poderá, justificadamente, requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista por período que julgar necessário, cabendo à Diretoria Colegiada decidir a respeito.

Art. 21. Serão executadas pelo Gabinete todas as comunicações destinadas a dar conhecimento aos interessados de decisão da Diretoria, formalizada em ato administrativo subscrito pelo Superintendente.

Parágrafo único. As atribuições da Assessoria Técnica serão exercidas pela Divisão do Gabinete.

Art. 22. A ata da reunião deliberativa será divulgada, preferencialmente, no Portal da Sudeco, sem prejuízo de eventual divulgação no Diário Oficial da União.

## CAPÍTULO V

### DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SUPERINTENDENTE

#### Seção I

##### Do Gabinete

Art. 23. Ao Gabinete compete:

I - auxiliar o Superintendente:

a) em sua representação política e social, em suas relações públicas, no preparo e no despacho de seu expediente;

b) em suas manifestações sobre as atividades administrativas das unidades da Superintendência.

c) em suas funções nos Colegiados; e

d) na implementação de planos e políticas públicas no âmbito da Sudeco e da região Centro-Oeste.

II - supervisionar:

a) as reuniões do Diretoria Colegiada, do Condell e demais colegiados em que a Sudeco integre, exceto do COARIDE, consoante art. 4º-C do Decreto 7.469, de 04 de maio de 2011;

b) as atividades de Gestão da Integridade, de Gestão de Riscos e as relacionadas à Tomada de Contas Especial;

c) as atividades de comunicação social e marketing da Sudeco;

d) as publicações oficiais da Autarquia; e

e) os eventos da Sudeco com autoridades e lideranças regionais, nacionais e internacionais.

III - promover a integração operacional entre as subunidades do Gabinete e outras unidades da Autarquia, diligenciando a emissão de manifestações técnicas e pareceres sobre quaisquer assuntos, de natureza administrativa, sobre a Sudeco e/ou os Colegiados que a integram;

IV - acompanhar:

a) o andamento da execução orçamentária e financeira dos recursos referentes às emendas de parlamentares; e

b) a execução das ações estratégicas descritas no Planejamento Estratégico da Autarquia, com vistas ao fortalecimento de sua atuação;

V - exercer outras competências estabelecidas pelo Superintendente.

Subseção I

Da Coordenação do Gabinete

Art. 24. À Coordenação do Gabinete, compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades da Divisão do Gabinete, da Divisão de Prevenção e Tomada de Contas Especial e do Serviço de Apoio ao Gabinete;

II - coordenar, em articulação com a Divisão do Gabinete, a atuação da Sudeco em suas instâncias colegiadas;

III - coordenar as reuniões da Diretoria Colegiada, bem como de outros colegiados que a Sudeco integre, exceto do COARIDE, consoante art. 4º-C do Decreto 7.469, de 04 de maio de 2011;

IV - coordenar, em articulação com a Divisão de Prevenção e Instauração de Tomada de Contas Especial, os processos de TCE.

V - coordenar, em articulação com o Serviço de Apoio ao Gabinete, a elaboração do Programa de Integridade da Sudeco;

VI - coordenar e monitorar as atividades do Núcleo de Gestão de Riscos;

VII - exercer as atribuições da unidade de Gestão de Integridade da Sudeco;

VIII - receber e promover o exame preliminar dos documentos encaminhados ao Gabinete da Sudeco;

IX - preparar expedientes de interesse do Gabinete;

X - providenciar os atos relacionados às indicações de servidores para representação da Autarquia em órgãos colegiados e encontros temáticos;

XI - supervisionar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados à Sudeco;

XII - requisitar, receber, controlar e distribuir o material de consumo de uso geral da unidade, conforme normas em vigência;

XIII - receber e tramitar os processos eletrônicos de interesse da unidade;

XIV - zelar pela correta aplicação dos normativos referentes à Gestão Documental;

XV - exercer outras atividades designadas pelo Gabinete, que sejam compatíveis com suas competências.

Subseção II

Da Divisão do Gabinete

Art. 25. À Divisão do Gabinete, compete:

I - executar as atividades de apoio e acompanhamento técnico ao Gabinete;

II - auxiliar a Coordenação do Gabinete no assessoramento ao Superintendente em suas funções nos Colegiados;

III - receber, dos conselheiros e representantes dos Colegiados, as proposições e encaminhá-las às demais unidades organizacionais da Superintendência para manifestação técnica;

IV - coordenar as reuniões dos demais Colegiados de natureza permanente presididos pelo Superintendente;

V - exercer as atribuições de Secretaria-Executiva e Assessoria Técnica do Condell; e

VI - exercer outras competências estabelecidas pelo Gabinete.

Parágrafo único. A Divisão do Gabinete, no exercício de suas atribuições relacionadas aos colegiados, observará os regimentos internos vigentes.

### Subseção III

Da Divisão de Prevenção e Instauração de Tomada de Contas Especial

Art. 26. À Divisão de Prevenção e Instauração de Tomada de Contas Especial, compete:

I - executar as atividades de apoio e acompanhamento técnico do Gabinete;

II - manifestar-se previamente à instauração de TCE quanto à existência de elementos fáticos e jurídicos que indiquem a omissão no dever de prestar contas e/ou dano ou indício de dano ao erário pressupostos;

III - manter cadastro de servidores estáveis, previamente capacitados e aptos a atuarem como tomadores de contas;

IV - sugerir a designação de servidor estável para atuar como tomador de contas, observando-se, sempre que possível, o rodízio entre os servidores capacitados;

V - exercer o controle dos prazos que fixar e dos que lhe forem impostos pelas normas e pelos órgãos de controle;

VI - encaminhar o processo de TCE para Auditoria apenas após evidenciação, em Relatório de TCE, dos pressupostos de sua instauração, a fim de fornecer todos os elementos formais necessários para julgamento das contas pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

VII - auxiliar o Gabinete no cumprimento de diligências encaminhadas pelos órgãos de controle relacionadas à Tomada de Contas Especial; e

VIII - exercer outras atividades designadas pelo Gabinete, que sejam compatíveis com suas competências.

### Subseção IV

Do Serviço de Apoio ao Gabinete

Art. 27. Ao Serviço de Apoio ao Gabinete, compete:

I - executar as atividades de apoio e acompanhamento técnico ao Gabinete;

II - elaborar, analisar e revisar documentos, bem como emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Gabinete;

III - realizar estudos e pesquisas relacionados aos assuntos que lhes forem submetidos;

IV - auxiliar o Gabinete:

a) em temas estratégicos e institucionais de forma estruturada e sistematizada para subsidiar a tomada de decisão;

b) em matérias que visem promover o desenvolvimento institucional, a governança, a gestão de riscos, a gestão de integridade e a modernização administrativa;

c) no planejamento estratégico institucional na Superintendência;

d) no monitoramento e avaliação dos resultados institucionais da Sudeco; e

e) na revisão e consolidação de atos normativos.

V - propor ao Gabinete iniciativas relacionadas ao aprimoramento da gestão de riscos;

VI - identificar e monitorar os projetos prioritários da Sudeco;

VII - elaborar propostas de política, metodologia e documentos padronizados para gestão de riscos;

VIII - propor métodos, padrões e soluções para viabilizar a gestão de processos e a gestão de projetos na Superintendência; e

IX - exercer outras atividades designadas pelo Gabinete, que sejam compatíveis com suas competências.

#### Subseção V

Da Coordenação de Comunicação Social e Marketing Institucional

Art. 28. À Coordenação de Comunicação Social e Marketing Institucional, compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social da Sudeco, em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;

II - executar as atividades de assessoria de imprensa;

III - promover a comunicação interna, em articulação com as demais unidades da Sudeco;

IV - redigir e divulgar matérias e notícias de interesse da Autarquia;

V - articular com os veículos de comunicação a divulgação de notícias ou assuntos de interesse da Instituição;

VI - manter, sistematicamente, serviços de arquivo de matérias, artigos e editoriais publicados na mídia impressa e/ou veiculadas na mídia eletrônica, de interesse da Sudeco;

VII - elaborar, coordenar e executar o Plano de Comunicação Social do Órgão;

VIII - planejar, coordenar e avaliar as ações de propaganda, promoção institucional e publicidade legal, em articulação com as demais unidades administrativas da Sudeco, de acordo com as diretrizes do Governo Federal;

IX - organizar os eventos institucionais;

X - planejar e coordenar a elaboração das publicações referentes às ações e produtos da Superintendência;

XI - participar da modelagem e coordenar, em parceria técnica com a CTIC, a manutenção e a atualização de páginas da Intranet, bem como acompanhar e avaliar os seus requisitos de qualidade e apresentação, junto à Autarquia;

XII - manter atualizada a relação de autoridades da instituição;

XIII - implementar e coordenar, em articulação com a Divisão de Tecnologia da Informação, a manutenção e atualização do portal da Superintendência, estabelecendo normas de design e do conteúdo das informações on-line;

XIV - assessorar e orientar o Superintendente em seus relacionamentos com os meios de comunicação social;

XV - acompanhar e avaliar o noticiário dos meios de comunicação;

XVI - divulgar:

a) as pautas e as atas das reuniões dos Colegiados no site da Superintendência; e

b) os relatórios de gestão, as resoluções do Condell, manuais e outros documentos que sejam obrigatórios por lei ou por exigência dos órgãos de controle.

XVII - compilar, semanalmente, as publicações no Boletim de Serviço Eletrônico de todas as unidades organizacionais e enviá-las, pelo e-mail institucional a todos os servidores e colaboradores.

XVIII- elaborar termos de referência e projetos básicos referentes à sua área de atuação; e

XIX - exercer outras atividades designadas pelo Gabinete, que sejam compatíveis com suas competências.

Seção II

Da Ouvidoria

Art. 29. À Ouvidoria compete:

I - agir com presteza, compromisso e imparcialidade no tratamento das manifestações recebidas, de forma a contribuir na efetividade da participação popular para o aprimoramento dos serviços públicos prestados pela Superintendência;

II - receber, analisar, dar tratamento e apresentar resposta às manifestações de ouvidoria e aos relatos de informações e irregularidades, inclusive o atendimento presencial e telefônico, dos usuários dos serviços públicos prestados;

III - atuar como canal único para recebimento, tratamento e acompanhamento das manifestações de ouvidoria e relatos de informações e irregularidades;

IV - solicitar, quando couber, informações às unidades administrativas competentes com vistas a subsidiar a resposta ao usuário;

V - adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações recebidas;

VI - receber as manifestações decorrentes do exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais;

VII - adotar as medidas específicas para a proteção da identidade dos manifestantes;

VIII - propor medidas de aperfeiçoamento da gestão considerando as manifestações recebidas e/ou os dados coletados;

IX - zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes na Carta de Serviços da Sudeco;

X - adotar ferramentas de solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços públicos e a Autarquia, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

XI - exercer, em conjunto com a Autoridade de Monitoramento, as competências relativas à Lei de Acesso à Informação;

XII - coordenar as atividades relacionadas ao Serviço de Informações ao Cidadão;

XIII - exercer a supervisão técnica de outros canais de relacionamento com os usuários de serviços públicos;

XIV - elaborar e encaminhar o relatório de gestão anual à Diretoria Colegiada para aprovação;

XV - realizar as atividades inerentes às suas atribuições e atuar em regime de cooperação mútua com as unidades administrativas da Sudeco;

XVI - participar, quando convocada, das reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada, sem direito a voto; e

XVII - exercer outras atividades delegadas pelo Superintendente que sejam compatíveis com suas competências.

§ 1º O exercício das atribuições previstas neste artigo deverá estar em conformidade com os procedimentos administrativos e as orientações fixadas pela Ouvidoria-Geral da União.

§ 2º A Ouvidoria será representada por seu ouvidor, a quem caberá aprovar as manifestações e relatórios elaborados em sua respectiva unidade.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS SECCIONAIS

## Seção I

### Da Procuradoria Federal

Art. 30. À Procuradoria Federal, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Sudeco, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Sudeco, aplicando, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

III - representar judicialmente os titulares e ex-titulares de cargos comissionados e de cargos efetivos da Sudeco, inclusive promovendo ação penal privada ou representando-os perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, quanto a atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente da Superintendência, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos referidos agentes públicos;

IV - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

V - fixar a interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida no âmbito da Sudeco, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

VI - assistir as autoridades da Sudeco no controle interno da legalidade dos atos a serem praticados, inclusive examinando previamente os textos de atos normativos, os editais de licitação, contratos e outros atos dela decorrentes, bem assim os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação e demais atos administrativos criadores de direitos e obrigações que poderão ser celebrados pela Sudeco;

VII - orientar a execução da representação judicial da Sudeco, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

VIII - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, referentes às atividades da Sudeco, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

IX - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal pedido de apuração de falta funcional praticada por seus respectivos membros;

X - representar à Diretoria Colegiada sobre providências de natureza jurídica que devam ser adotadas em atendimento ao interesse público e às normas vigentes;

XI - participar, quando convocada, das reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada, sem direito a voto;

XII - participar, quando convocada pelo Superintendente, de reuniões nas quais seja necessário assessoramento jurídico;

XIII - praticar e expedir os atos de gestão administrativa e definir rotinas administrativas que melhor orientem a condução dos procedimentos administrativos restritos às competências da unidade;

XIV - propor ao Superintendente a classificação das informações de sua respectiva unidade em grau de secreto ou reservado, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

XV - prestar, quando solicitadas, informações e esclarecimentos sobre o trabalho da unidade ao Superintendente.

§ 1º O exercício das atribuições previstas neste artigo deverá estar em conformidade com os procedimentos administrativos e as orientações fixadas pela Advocacia-Geral da União e pela Procuradoria-Geral Federal.

§ 2º A Procuradoria Federal junto à Sudeco será representada por seu Procurador-Chefe, a quem caberá aprovar as manifestações jurídicas elaboradas em sua respectiva unidade.

§ 3º O assessoramento jurídico de que trata o inciso II e VI do caput deste artigo poderá ser solicitado pelo Superintendente, pelos Diretores, pelo Auditor-Chefe, pelo Ouvidor e pelo Chefe de Gabinete, em matérias relacionadas às competências de suas respectivas unidades.

§ 4º A solicitação de assessoramento jurídico de que trata o parágrafo anterior deverá ser formalizada com exposição clara e objetiva dos fatos, das razões e da dúvida suscitada, preferencialmente na forma de quesitos.

§ 5º Os autos administrativos deverão ser instruídos com prévia manifestação do órgão consultante e demais órgãos competentes para se pronunciar sobre o objeto da consulta, além de outros documentos necessários à elucidação da questão jurídica suscitada.

§ 6º As unidades devem planejar a tramitação de processos administrativos de modo a assegurar o prazo legal de 15 (quinze) dias para manifestação jurídica.

§ 7º Na hipótese de a manifestação ser considerada urgente ou prioritária, deve-se motivar a excepcionalidade para que o órgão jurídico examine a matéria em caráter preferencial.

§ 8º Para viabilizar o exercício das atribuições previstas no caput deste artigo, incluindo a representação judicial da Sudeco, o Procurador-Chefe poderá solicitar informações e subsídios ao Superintendente, aos Diretores, ao Auditor-Chefe e ao Ouvidor, conforme competência de suas respectivas unidades, indicando o prazo para atendimento à requisição.

§ 9º O Procurador-Chefe será indicado pelo Advogado-Geral da União, na forma do § 3º do art. 12, da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

#### Subseção I

##### Da Coordenação da Procuradoria

Art. 31. À Coordenação da Procuradoria, como unidade integrante da estrutura organizacional da Procuradoria Federal, compete:

- I - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Procuradoria Federal;
- II - emitir pareceres sobre assuntos pertinentes à área de atuação; e
- III - definir a programação de trabalho da respectiva unidade, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas.

#### Seção II

##### Da Auditoria-Geral

Art. 32. À Auditoria-Geral compete:

I - aferir, de forma amostral, a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, bem como a dos sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos, por meio dos serviços de avaliação e de consultoria, e, como consequência, recomendar ajustes e melhorias nos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos da gestão da Sudeco;

II - apurar denúncias que envolvam atos e fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade no âmbito da Sudeco;

III - subsidiar a Diretoria Colegiada com informações sobre os serviços de avaliação e de consultoria e seus resultados, com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de gestão da Sudeco;

IV - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e tomadas de contas especiais realizadas no âmbito da Sudeco;

V - acompanhar o atendimento às diligências e à implementação das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

VI - exercer a interlocução institucional, acompanhando e apoiando a Controladoria-Geral da União - CGU e o Tribunal de Contas da União - TCU, no exercício de sua missão institucional, nas ações junto à Sudeco ou de seu interesse;

VII - monitorar o atendimento às diligências dos Órgãos de Defesa do Estado;

VIII - elaborar e executar o PAINT, conforme as normas emitidas pela CGU, submetendo-o à aprovação da Diretoria Colegiada;

IX - elaborar o RAIN, conforme as normas emitidas pela CGU;

X - solicitar apuração de responsabilidade, quando em sua atividade de auditoria e de supervisão do controle interno for observada irregularidade passível de exame sob o aspecto disciplinar, indicando com clareza o fato irregular;

XI - praticar e expedir os atos de gestão administrativa e definir rotinas administrativas que melhor orientem a condução dos procedimentos administrativos restritos às competências da unidade;

XII - participar, quando convocada, das reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada, sem direito a voto; e

XIII - exercer outras atividades delegadas pelo Superintendente que sejam compatíveis com suas competências.

§1º O exercício das atribuições previstas neste artigo deverá estar em conformidade, no que couber, com os padrões definidos pela Controladoria-Geral da União, considerando o que dispõe o art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, sem prejuízo do acompanhamento das práticas recomendadas pelo Institute of Internal Auditors - IIA e pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC.

§ 2º A Auditoria-Geral será representada por seu Auditor-Chefe, a quem caberá aprovar as manifestações elaboradas em sua respectiva unidade.

§ 3º Para viabilizar o exercício das atribuições previstas no caput deste artigo, o Auditor-Chefe poderá solicitar informações e subsídios aos Diretores, ao Procurador-Chefe e ao Ouvidor, conforme competência de suas respectivas unidades, indicando o prazo para atendimento à requisição, bem como ter acesso a todas as informações, registros, propriedades, servidores e terceiros ligados à Sudeco necessários à execução dos trabalhos para os quais esteja designado.

#### Subseção I

##### Da Divisão de Auditoria

Art. 33. À Divisão de Auditoria, como unidade integrante da estrutura organizacional da Auditoria-Geral, compete:

I - subsidiar e assessorar o Auditor-Chefe:

a) no planejamento de ações que propiciem a consecução dos propósitos inerentes às diretrizes e metas institucionais da Auditoria-Geral;

b) no desenvolvimento de metodologias e instrumentos de acompanhamento e avaliação das políticas, programas, projetos e demais atividades de auditoria;

c) no planejamento, elaboração e execução do PAINT;

d) na elaboração do RAIN;

e) na análise e emissão dos pareceres sobre a prestação de contas anual da Sudeco e tomada de contas especiais; e

f) no monitoramento do atendimento às diligências e da implementação das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle e de Defesa do Estado.

II - exercer atividades relacionadas aos serviços de avaliação, consultoria e apuração;

III - monitorar o atendimento das recomendações emitidas pela Audint; e

IV - exercer outras atividades delegadas pelo Auditor-Chefe, compatíveis com suas competências.

#### Seção III

##### Da Corregedoria

Art. 34. À Corregedoria compete:

- I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de correição no âmbito da Autarquia;
- II - zelar pela adequada, tempestiva e completa apuração correcional;
- III - proceder ao juízo de admissibilidade das denúncias, representações e demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;
- IV - instaurar e julgar os procedimentos investigativos e processos correccionais, nos limites de sua competência;
- V - propor e celebrar TAC, respeitadas as competência normativas;
- VI - realizar a gestão administrativa, de recursos, de pessoas, de informações e de conhecimentos;
- VII - articular ações com o órgão central do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento da atuação da Corregedoria, mediante o intercâmbio e a disseminação de boas práticas, experiências e informações;
- VIII - propor medidas que visem inibir, reprimir e/ou diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou com inobservância do dever funcional;
- IX - requisitar e designar servidores para compor comissões de responsabilização disciplinar e de pessoas jurídicas;
- X - manter registro atualizado da tramitação e do resultado dos processos correccionais e expedientes em curso junto aos sistemas de controle definidos pelo Órgão Central de Correição;
- XI - manifestar-se em procedimentos prévios de investigação, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e processos de responsabilização de pessoas jurídicas, após a entrega de relatório final pelas comissões;
- XII - solicitar informações e efetivar diligências, quando necessário;
- XIII - notificar a autoridade competente quando a irregularidade no serviço público ultrapassar a esfera administrativa;
- XIV - participar, quando convocada, das reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada, sem direito a voto;
- XV - prestar, quando solicitada, informações e esclarecimentos sobre o trabalho da unidade ao Superintendente; e
- XVI - exercer outras atividades delegadas pelo Superintendente que sejam compatíveis com suas competências.

§ 1º O exercício das atribuições previstas neste artigo deverá estar em conformidade com os procedimentos administrativos e as orientações fixadas pelo Órgão Central do Sistema.

§ 2º A proposta de recondução do titular da unidade de correição deverá ser submetida à avaliação da Diretoria Colegiada, no prazo mínimo de 30 dias e máximo de 60 dias, antes do término do mandato, acompanhada dos seguintes documentos:

- I - relatório de gestão correcional do último exercício; e
- II - balanço da implementação das providências e compromissos decorrentes das ações de supervisão pelo Órgão Central do Siscor, quando houver.

§ 3º Para viabilizar o exercício das atribuições previstas no caput deste artigo, o Corregedor poderá solicitar informações e subsídios aos Diretores, ao Procurador-Chefe e ao Ouvidor, conforme competência de suas respectivas unidades, indicando o prazo para atendimento à requisição, bem como ter acesso a todas as informações, registros, propriedades, servidores e terceiros ligados à Sudeco necessários à execução dos trabalhos para os quais esteja designado.

#### Seção IV

#### Da Diretoria de Administração

Art. 35. À Diretoria de Administração, compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com os sistemas federais de recursos humanos, de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de informação e informática, de serviços gerais e de arquivos no âmbito da Sudeco;

II - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de manutenção e conservação das instalações físicas, dos acervos bibliográfico, documental e de contratações para suporte às atividades administrativas da Sudeco;

III - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de análise das prestações de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela Sudeco; e

IV - prover apoio administrativo, recursos de tecnologia da informação, suporte logístico, espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões, especialmente oitivas e interrogatórios, bem como assegurar a execução de suas atividades e a guarda dos respectivos documentos e processos, com a necessária segurança.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Logística e Tecnologia da Informação

Art. 36. À Coordenação-Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação, compete:

I - administrar o patrimônio da Sudeco;

II - planejar e coordenar:

a) a contratação dos serviços inerentes à cadeia de suprimentos necessários ao funcionamento da Instituição;

b) as atividades relacionadas ao sistema de administração dos recursos de tecnologia da informação; e

c) as atividades relacionadas ao sistema de administração dos recursos logísticos.

Subseção II

Da Divisão de Logística

Art. 37. À Divisão de Logística, compete:

I - coordenar, supervisionar e executar as atividades de manutenção predial, patrimônio, almoxarifado, gestão documental, protocolo, transportes e viagens;

II - planejar, orientar, acompanhar a execução de atividades de manutenção predial, bem como demais atividades correlatas;

III - fazer a gestão de imóvel locado destinado à instalação da Sudeco;

IV - acompanhar e controlar as despesas de condomínio de imóvel utilizado pela Superintendência;

V - registrar e atualizar dados em sistemas de informações gerenciais e demais sistemas do Governo Federal relacionados à sua área de atuação;

VI - controlar e fiscalizar a utilização das áreas comuns da Sudeco e autorizar o acesso às suas instalações;

VII - supervisionar o controle de acesso de pessoas às dependências da Sudeco;

VIII - propor e executar ações de racionalização do uso de ambientes ocupados pela Autarquia;

IX - controlar a utilização das vagas de garagem do imóvel ocupado pela Sudeco;

X - supervisionar os serviços referentes ao transporte rodoviário interestadual de mobiliário e bagagens de servidores nomeados ou transferidos, bem como de transporte local de mobiliários e cargas do Órgão;

XI - atender às solicitações de transportes em serviço;

XII - gerir as atividades relacionadas ao TáxiGov;

XIII - supervisionar e operacionalizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens no âmbito da Sudeco, orientando os servidores e os usuários em relação à utilização do sistema e em relação à aplicação da legislação pertinente;

XIV - manifestar-se nos processos de ressarcimento de gastos realizados por servidores em viagens, além de executar demais atividades relacionadas ao serviço;

XV - desenvolver as atividades de gestão documental;

XVI - propor normas e procedimentos das atividades de arquivo e protocolo, assegurando a guarda, organização e preservação dos documentos nas fases corrente, intermediária e permanente;

XVII - coordenar e apoiar a transferência dos documentos dos setores para o Arquivo Central e o recolhimento dos documentos de valor permanente para o Arquivo Nacional;

XVIII - gerir o sistema de gestão de documentos e protocolo da Sudeco;

XIX - executar e avaliar as atividades de protocolo que se referem ao recebimento, conferência, registro, digitalização e tramitação de documentos/processos de origem externa endereçados ao órgão;

XX - expedir documentos/processos eletronicamente ou em suporte físico;

XXI - informar aos usuários externos sobre a tramitação de documentos e processos, bem como orientar aos usuários internos quanto aos procedimentos relacionados às atividades de protocolo;

XXII - zelar pela uniformização das atividades de protocolo no âmbito da Sudeco;

XXIII - monitorar a utilização do sistema de gestão de documentos e protocolo em uso na Autarquia e orientar os usuários quanto às suas normas e procedimentos;

XXIV - executar e avaliar as ações referentes à produção, ao registro, ao fluxo e ao acesso documental;

XXV - assegurar a guarda, organização e preservação dos documentos dos arquivos corrente, intermediário e permanente dentro das normas estabelecidas;

XXVI - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos documentos e às informações;

XXVII - elaborar, por meio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, os códigos de classificação e a tabela de temporalidade de destinação de documentos da atividade fim;

XXVIII - desenvolver e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades meio e fim aprovada pelo Arquivo Nacional;

XXIX - manter atualizada a tabela de temporalidade e destinação de documentos das área meio e fim;

XXX - gerir a gestão e operacionalização do SEI;

XXXI - elaborar termos de referência e orçamento estimativo para a contratação de bens e serviços relacionados à sua área de atuação;

XXXII - instruir os processos de pagamentos, bem como atestar faturas para pagamento dos serviços executados no seu âmbito de atuação; e

XXXIII - realizar a gestão e fiscalização dos contratos relacionados à sua área de atuação.

### Subseção III

#### Do Serviço de Patrimônio

Art. 38. Ao Serviço de Patrimônio, compete:

I - supervisionar e executar as atividades de gestão de patrimônio no que se refere ao tombamento e movimentação de bens patrimoniais;

II - realizar a manutenção do registro e do controle dos termos de responsabilidade firmados pelos agentes controladores e agentes responsáveis pela guarda de bens patrimoniais, em articulação com a área de Tecnologia da Informação quando se tratar de movimentação de equipamentos de informática;

III - realizar o inventário anual de bens patrimoniais;

IV - instruir processos para o desfazimento de material inservível ou fora de uso;

V - realizar o registro dos inventários;

VI - supervisionar e executar as atividades de utilização do sistema de almoxarifado virtual para aquisição de material;

VII - receber, conferir, registrar, organizar, guardar, distribuir e controlar o estoque de materiais de consumo, quando não for possível adquirir pelo sistema de almoxarifado virtual;

VIII - realizar, anualmente, ao final de cada exercício, o inventário físico-financeiro dos materiais de consumo, por meio de relatório dos trabalhos executados para pagamento;

IX - gerir os contratos de serviços patrimoniais;

X - elaborar termos de referência e orçamentos estimativos para a contratação de bens e serviços relacionados à sua área de atuação;

XI - realizar a gestão e fiscalização dos contratos no âmbito patrimonial; e

XII - instruir os processos de pagamentos, bem como atestar faturas para pagamento dos serviços executados no seu âmbito de atuação.

#### Subseção IV

##### Da Coordenação de Licitações e Contratos

Art. 39. À Coordenação de Licitações e Contratos, compete:

I - formalizar os editais de licitação voltados às aquisições de bens, contratações de serviços e demais objetos e conduzir os procedimentos licitatórios propostos pelas unidades organizacionais;

II - gerenciar e operacionalizar Intenções de Registro de Preços - IRP e Atas de Registro de Preços - ARP;

III - conduzir procedimentos de contratações diretas, na forma como proposto pelas unidades organizacionais;

IV - orientar as unidades organizacionais quanto ao aperfeiçoamento de contratos internos e de compras compartilhadas;

V - atualizar e divulgar o arquivo sobre as contratações realizadas pela Sudeco;

VI - fornecer a assistência necessária à realização de contratações na Instituição;

VII - prestar apoio à análise de processos licitatórios concluídos ou em andamento, com vistas a auxiliar nas decisões das Diretorias, observado o princípio da segregação de funções;

VIII - coordenar a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual - PCA;

IX - elaborar pareceres técnicos e auxiliar as unidades organizacionais na condução dos processos licitatórios a eles relacionados, quando demandada;

X - dar publicidade aos editais de licitações; e

XI - manter atualizadas as informações, alterações e demais atos necessários aos processos licitatórios no âmbito da Autarquia.

#### Subseção V

##### Da Divisão de Contratos

Art. 40. À Divisão de Contratos, compete:

I - conduzir a formalização de instrumentos contratuais, termos aditivos e termos de apostilamentos, assessorada pelas unidades organizacionais, quando necessário;

II - propor ajustes nos contratos e planilhas de custos e de formação de preços dos instrumentos;

III - emitir parecer sobre os cálculos relativos à repactuação e ao reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

IV - emitir atestados de capacidade técnica;

V - elaborar minutas de contratos;

VI - exercer a função de unidade gerenciadora dos processos administrativos de apuração de responsabilidade das infrações praticadas pelos licitantes e contratados da Sudeco;

VII - encaminhar as solicitações de abertura de processos administrativos de apuração de responsabilidade das infrações praticadas pelos licitantes e contratados à autoridade competente para aplicar sanções; e

VIII - registrar, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) as sanções aplicadas pela Sudeco a licitantes e contratados.

#### Subseção VI

Da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 41. À Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:

I - coordenar, orientar e avaliar os projetos e atividades relacionados às demandas de Tecnologia da Informação;

II - propor as diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação e verificar seu cumprimento;

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

IV - propor políticas de segurança da informação e verificar a eficiência das ações implementadas;

V - promover a identificação de novas tecnologias voltadas à área de tecnologia da informação;

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

VII - incentivar o uso estratégico e a governança da tecnologia da informação em articulação com as demais unidades;

VIII - instrumentalizar a Alta Administração com informações gerenciais relacionadas à tecnologia da informação e da comunicação;

IX - propor e orientar o cumprimento das normas relacionadas à Tecnologia da Informação;

X - coordenar, orientar e avaliar os projetos relacionados:

a) à Governança,

b) à Gestão e Planejamento (GGP);

c) à Infraestrutura,

d) à Segurança e Atendimento (ISA); e

e) ao Sistemas, Inteligência e Inovação (SII).

XI - executar outras competências que lhe forem atribuídas, no seu campo de atuação.

#### Subseção VII

Da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 42. À Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, compete:

I - planejar, supervisionar, acompanhar e executar atividades de gestão de Tecnologia da Informação;

II - auxiliar a Coordenação no acompanhamento da execução das atividades da área de Tecnologia da Informação;

III - realizar planejamento e aprimoramento dos instrumentos de controle, gerenciamento e organização interna do setor;

IV - atuar em conjunto com os superiores hierárquicos e com a Coordenação de TI nas decisões de gestão de Tecnologia da Informação;

V - supervisionar as atividades dos subordinados em relação ao cumprimento dos normativos vigentes;

VI - planejar, gerenciar e supervisionar os projetos relacionados:

a) à Governança,

b) à Gestão e Planejamento (GGP);

c) à Infraestrutura,

d) à Segurança e Atendimento (ISA); e

e) ao Sistemas, Inteligência e Inovação (SII).

VII - realizar a gestão e fiscalização dos contratos no seu âmbito de atuação; e

IX - executar outras competências que lhe forem atribuídas, no seu campo de atuação.

Subseção VIII

Da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Art. 43. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, compete:

I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de administração e de desenvolvimento de pessoas no âmbito da Sudeco, em consonância com as diretrizes e normas emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC;

II - orientar e acompanhar a execução de políticas de gestão de pessoas, emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil, bem como propor os meios instrumentais para executá-las;

III - identificar, executar, acompanhar e avaliar as ações para aquisição e fortalecimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes fundamentais ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores;

IV - efetuar levantamentos de necessidades de desenvolvimento e capacitação dos servidores;

V - divulgar, executar, acompanhar e avaliar eventos de desenvolvimento e capacitação;

VI - propor projetos voltados à melhoria da qualidade de vida e da valorização dos servidores;

VII - elaborar, executar e acompanhar o plano anual de capacitação;

VIII - manter intercâmbio com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, especializadas em capacitação e desenvolvimento de gestão de pessoas;

IX - coordenar os processos de avaliação de estágio probatório, de desempenho, promoção e progressão funcional;

X - controlar, acompanhar e avaliar a execução de programas de estágio na Sudeco;

XI - acompanhar a execução do Programa de Gestão da Autarquia;

XII - instruir processos envolvendo progressão funcional e avaliações de desempenho;

XIII - propor a realização de concursos públicos para provimento de cargos no Órgão;

XIV - apoiar na elaboração de proposta de plano de cargos e carreiras e acompanhar a sua implementação;

XV - promover e acompanhar a execução do programa de assistência à saúde dos servidores e dependentes;

XVI - prestar orientação às unidades da Sudeco quanto à aplicabilidade da legislação de pessoal;

XVII - elaborar manifestação sobre a análise de processos administrativos que requeiram pesquisa e estudo sobre direitos, deveres e vantagens dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

XVIII - manter atualizado o acervo relativo à legislação e jurisprudência sobre pessoal;

XIX - prestar informações ao Poder Judiciário e à Advocacia Geral da União, para subsidiar processos judiciais, bem como orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais em articulação com a Procuradoria Federal junto à Sudeco;

XX - orientar, instruir e acompanhar os procedimentos de afastamento do país;

XXI - acompanhar os dados sistêmicos de processos judiciais;

XXII - atender diligências e determinações dos órgãos fiscalizadores; e

XXIII - executar outras competências que lhe forem atribuídas, no seu campo de atuação.

#### Subseção IX

##### Da Divisão de Gestão de Pessoas

Art. 44. À Divisão de Gestão de Pessoas, como unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Administração, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de cadastramento, lotação, preparo da folha de pagamento e concessão de benefícios;

II - organizar e manter atualizados os registros pessoais, funcionais e financeiros dos servidores, pensionistas e estagiários nos arquivos da Sudeco e no Banco de Dados dos Sistemas Estruturantes de Pessoal Civil da Administração Pública Federal;

III - gerir, no âmbito da Sudeco, o cadastramento de servidores para operação dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Pública Federal;

IV - acompanhar e controlar o registro de frequência dos servidores;

V - acompanhar a programação de férias dos servidores nos Sistemas Estruturantes de Pessoal;

VI - registrar e acompanhar a movimentação de servidores e estagiários, e assessorar à Coordenação-Geral no dimensionamento de lotação e força de trabalho;

VII - preparar e acompanhar o processamento da folha de pagamento dos servidores e estagiários, nos Sistemas Estruturantes de Pessoal Civil da Administração Pública Federal;

VIII - gerir processos, implantar, acompanhar e efetuar cálculos, pertinentes à concessão de afastamentos, benefícios, abono de permanência, vacância, pagamento de exercícios anteriores, acerto financeiro e outros decorrentes de direitos e vantagens de servidores, pensionistas e estagiários;

IX - elaborar atos administrativos relativos a provimento, vacância, cessão, redistribuição, remoção e afastamentos;

X - transferir os acervos funcionais digitalizados dos servidores em processo de aposentação, dos aposentados e pensionistas para o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;

XI - instruir processos relativos às perícias médicas;

XII - controlar e instruir processo de ressarcimento de despesa com servidores cedidos;

XIII - subsidiar a Coordenação-Geral na elaboração de certidões, atestados, declarações, mapa de tempo de serviço, planilhas, respostas aos órgãos de controle interno e externo e de outros expedientes atinentes à matéria de pessoal;

XIV - fornecer subsídios à Procuradoria Federal relativos a ações judiciais de servidores e pensionistas;

XV - cadastrar e implantar nos Sistemas Estruturantes de Pessoal Civil as determinações constantes nas ações judiciais impetradas por servidores e pensionistas;

XVI - registrar, acompanhar e atualizar os atos de admissão, desligamento e concessão de aposentadoria e pensão civil no Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC/TCU;

XVII - prestar informações à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à Previdência Social concernentes ao recolhimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas - GFIP/SEFIP;

XVIII - fornecer informações para o Relatório de Gestão da Unidade;

XIX - informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Economia, a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, relativa aos servidores, pensionistas e estagiários, em conjunto com os demais dados fornecidos pela Coordenação de Orçamento, Contabilidade e Finanças; e

XX - proceder aos ajustes e encaminhamento da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ao Ministério da Economia.

#### Subseção X

##### Do Serviço de Gestão de Pessoas

Art. 45. Ao Serviço de Gestão de Pessoas, compete:

I - receber e manter o arquivo de exames pré-admissionais de servidores;

II - manter atualizado o Sistema de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

III - manter atualizado o Assentamento Funcional Digital - AFD, dos servidores em exercício na instituição;

IV - prestar orientações aos servidores ativos e aposentados e beneficiários de pensão em assuntos pertinentes à saúde suplementar;

V - elaborar, acompanhar e manter atualizado relatório de despesa com estagiários; e

VI - executar outras competências que lhe forem atribuídas, no seu campo de atuação.

#### Subseção XI

##### Da Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Contabilidade e Prestação de Contas

Art. 46. À Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Contabilidade e Prestação de Contas, compete:

I - supervisionar, gerenciar e desenvolver as atividades de gestão contábil, programação e execução orçamentária e financeira, e análise financeira das prestações de contas de convênios e instrumentos congêneres;

II - prestar orientação técnica e normativa às demais unidades da Autarquia, na elaboração e implementação de projetos e atividades pertinentes à execução orçamentária e financeira;

III - propor normas complementares e orientações, bem como padronizar procedimentos relativos à sua área de atuação;

IV - submeter ao Diretor de Administração a aprovação de prestações de contas financeira e a solicitação de registro, baixa ou suspensão de inadimplência de órgãos e entidades beneficiados com recursos de convênios e outros instrumentos congêneres, bem como o encaminhamento para instauração de Tomada de Contas Especial, quando necessário;

V - supervisionar a elaboração de relatórios e outros instrumentos demonstrativos relacionados à sua área de atuação, com a finalidade de subsidiar as instâncias superiores na tomada de decisões, bem como para atender aos Órgãos de Controle Interno e Externo no cumprimento da legislação;

VI - subsidiar a Diretoria de Administração na preparação do Relatório de Gestão Anual;

VII - subsidiar o processo de elaboração das leis orçamentárias e acompanhar a sua tramitação, em articulação com o Ministério do Desenvolvimento Regional;

VIII - efetuar inscrição no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);

IX - elaborar as Notas Explicativas referentes às demonstrações contábeis;

X - efetuar o registro de conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão e elaborar a Declaração do Contador para compor o Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada;

XI - executar as atividades inerentes aos registros contábeis de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Sudeco, segundo as diretrizes emanadas pelos órgãos setoriais e centrais do Sistema de Contabilidade Federal;

XII - solicitar providências quanto às regularizações das impropriedades detectadas nos registros contábeis das Unidades Gestoras 533018 - Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste, 533027 - Caixa Econômica Federal e 537004 - Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste, todas vinculadas à Gestão 53207;

XIII - acompanhar e analisar a legislação relativa à contabilidade pública e demais assuntos pertinentes; e

XIV - efetuar os registros e baixas contábeis de créditos, direitos e responsabilidades apurados ou em apuração por dano ao patrimônio, em decorrência de processos administrativos, inclusive por tomada de contas especial.

#### Subseção XII

##### Da Coordenação de Orçamento e Finanças

Art. 47. À Coordenação de Orçamento e Finanças, compete:

I - coordenar e executar as atividades de programação e execução orçamentária e financeira, no âmbito da Sudeco;

II - elaborar informações relativas à execução orçamentária e financeira para compor relatórios gerenciais e atender demandas de órgãos de controle;

III - proceder aos ajustes do orçamento da Sudeco, propondo, caso necessário, a abertura de créditos adicionais e reabertura dos créditos extraordinários e especiais;

IV - avaliar a evolução dos gastos e o desempenho da execução orçamentária e financeira e acompanhar o fluxo financeiro diário e a disponibilidade de limite de saque da Sudeco, além do processo de liberação de limites orçamentários e financeiros junto ao Ministério do Desenvolvimento Regional;

V - apoiar e prestar orientação técnica e normativa às demais unidades da Sudeco na elaboração, na implementação e na consolidação das propostas orçamentárias;

VI - analisar e realizar ajustes de documentos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, para elaboração e envio das Declarações mensais e anuais exigidas pela Secretária da Receita Federal relativas aos débitos e créditos tributários federais e sobre os impostos e contribuições retidos na fonte;

VII - acompanhar e manter atualizada informações sobre a legislação orçamentária; e

VIII - analisar e acompanhar as contas de restos a pagar e proceder ao cancelamento de saldos, após aprovação pela autoridade competente.

#### Subseção XIII

##### Do Serviço de Orçamento e Finanças

Art. 48. Ao Serviço de Orçamento e Finanças, compete:

I - executar as atividades de programação e execução orçamentária e financeira;

II - subsidiar e fornecer informações necessárias à programação, acompanhamento e controle dos limites orçamentários e financeiros, para a elaboração de relatórios e outros documentos;

III - preparar a documentação para atestar a disponibilidade orçamentária em atendimento às demandas legais;

IV - liberar recursos financeiros, objeto de descentralização de créditos orçamentários ou instrumentos congêneres, de acordo com os respectivos limites de saque e fontes de recursos;

V - efetuar a classificação orçamentária referente às dotações provisionadas para empenho e descentralização de crédito;

VI - proceder ao recolhimento de impostos, taxas e contribuições retidas de fornecedores e disponibilizar o comprovante para o interessado, nos termos da legislação vigente;

VII - verificar a regularidade documental e fiscal dos credores;

VIII - executar os atos referentes ao pagamento da fatura e à prestação de contas do cartão de crédito corporativo;

IX - realizar as atividades inerentes ao processo de pagamento da folha de servidores da Sudeco, com a apuração dos valores a serem retidos e a devida transferência ao Fisco; e

X - efetuar a programação financeira e a emissão de ordem bancária para transferência de recursos aos Estados, Distrito Federal, Municípios, consórcios e entidades não-governamentais, decorrentes de convênios e outros instrumentos afins celebrados, após verificação da regularidade fiscal do conveniente.

#### Subseção XIV

##### Da Coordenação de Prestação de Contas

Art. 49. A Coordenação de Prestação de Contas, compete:

I - planejar, supervisionar, orientar e avaliar a execução das atividades de análise financeira das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, celebrados pelo Sudeco;

II - propor a aprovação de prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres analisados, bem como a instauração de TCE, quando necessário;

III - propor o registro de inadimplência de órgãos e entidades beneficiários de recursos de repasses, nos casos previstos em norma;

IV - propor a baixa ou suspensão de inadimplência de órgãos e entidades beneficiários de recursos de repasses, decorrentes da análise documental, ou ainda, em cumprimento de decisão judicial;

V - subsidiar a Coordenação-Geral quanto ao fornecimento de informações para as unidades internas e externas, para os órgãos de controle ou para as partes interessadas sobre os assuntos à cargo da unidade.

#### Subseção XV

##### Do Serviço de Prestação de Contas

Art. 50. Ao Serviço de Prestação de Contas, compete:

I - analisar e emitir parecer financeiro sobre os processos de prestações de contas de convênios, e outros instrumentos congêneres;

II - elaborar as notificações aos convenientes para o saneamento de impropriedades e irregularidades identificadas nas análises;

III - realizar registros contábeis de convênios e outros instrumentos congêneres nos cadastros de convênios do Governo Federal, inclusive a inscrição, baixa e suspensão de inadimplência de órgãos e entidades beneficiários de recursos de repasses, decorrentes de irregularidades apuradas nas prestações de contas;

IV - acompanhar e controlar os prazos de respostas às diligências procedentes dos órgãos de controle interno e externo, referentes aos convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres firmados pela Sudeco; e

V - propor e acompanhar a quitação dos acordos de parcelamento celebrados com as entidades convenientes, promovendo, inclusive, notificações em caso de atrasos e eventual renegociação.

#### CAPÍTULO VII

##### DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

###### Seção I

##### Da Diretoria de Planejamento e Avaliação

Art. 51. À Diretoria de Planejamento e Avaliação, compete:

I - conduzir, em articulação com o Ministério do Desenvolvimento Regional, com outros órgãos públicos e com entidades representativas da sociedade, o processo de formulação dos planos, dos programas e das ações para o desenvolvimento regional, em especial, do PRDCO;

II - monitorar a implementação dos planos, dos programas, dos projetos, nacionais e regionais, de promoção do desenvolvimento sob a responsabilidade da Sudeco, em especial, do PRDCO;

III - formular e implementar mecanismos de avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento na área de atuação da Sudeco, a serem aprovados pelo Condel;

IV - articular com organismos, instituições nacionais e internacionais programas de cooperação técnica e financeira, com elaboração de relatório anual de gestão e avaliação;

V - articular e implementar as ações da Sudeco para o ordenamento e a gestão territorial, em escalas regional, sub-regional e local;

VI - elaborar relatório anual sobre o cumprimento do PRDCO;

VII - elaborar, observadas as orientações do órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, relatório anual sobre a avaliação dos programas e das ações do Governo federal, que sejam relevantes para o desenvolvimento do Centro-Oeste, incluídos o cumprimento dos planos, as diretrizes de ação e as propostas de políticas públicas aprovadas pelo Condel, com destaque aos projetos e às ações de maior impacto para o desenvolvimento regional;

VIII - subsidiar o Ministério do Desenvolvimento Regional e o Ministério da Economia na elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual em relação aos projetos e às atividades prioritárias para o Centro-Oeste para assegurar a diferenciação regional das políticas públicas nacionais que sejam relevantes para o desenvolvimento da região;

IX - subsidiar a Diretoria Colegiada e as unidades organizacionais na gestão dos processos de planejamento estratégico, organizacional e avaliação institucional;

X - formular orientações estratégicas destinadas ao desenvolvimento institucional;

XI - desenvolver ações destinadas à promoção do desenvolvimento econômico, social e cultural e à proteção ambiental dos ecossistemas regionais, em especial do Cerrado e do Pantanal;

XII - coordenar programas de extensão e gestão rural e de assistência técnica e financeira internacional na região;

XIII - avaliar, em colaboração com a DIPGF, os impactos econômicos e sociais decorrentes da aplicação dos recursos do FCO; e

XIV - exercer a função de Secretaria-Executiva do COARIDE, consoante art. 4º-C do Decreto nº 7.469, de 04 de maio de 2011.

#### Subseção I

#### Da Coordenação-Geral de Articulação, Planos e Projetos Especiais

Art. 52. À Coordenação-Geral de Articulação, Planos e Projetos Especiais, compete:

I - contribuir para a formulação do PRDCO;

II - promover ações de implementação e monitoramento dos planos, programas e projetos nacionais e regionais de desenvolvimento;

III - articular, desenvolver e executar junto a organismos e instituições nacionais e internacionais programas de cooperação técnica e financeira;

IV - articular pesquisa e extensão com instituições de ensino e pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais e internacionais, para a formulação conjunta de soluções efetivas para o desenvolvimento da região Centro-Oeste,

V - auxiliar nas contribuições ao Ministério do Desenvolvimento Regional para elaboração das leis orçamentárias previstas no inciso VIII do art. 61;

VI - coordenar a execução dos programas de desenvolvimento regional do Governo Federal constantes nas leis orçamentárias direcionados à região Centro-Oeste;

VII - subsidiar a definição e estruturação de espaços prioritários em escalas regional, sub-regional e local, observando as legislações vigentes, assegurando o manejo controlado e sustentável dos recursos naturais;

VIII - articular e implementar as ações que visem o ordenamento e a gestão territorial, em escalas regional, sub-regional e local;

IX - apoiar ações destinadas à implementação e à execução de planos e projetos especiais com vistas ao desenvolvimento regional;

X - apoiar projetos de desenvolvimento regional e inclusão social;

XI - propor a elaboração e implementação de projetos e ações para o desenvolvimento regional em parceria com estados e municípios;

XII - apoiar projetos inovadores e sustentáveis que contribuam para o desenvolvimento da região Centro-Oeste;

XIII - estimular a obtenção de patentes e as iniciativas que visem impedir que o patrimônio da biodiversidade seja pesquisado, apropriado e patenteado em detrimento dos interesses da região e do País;

XIV - contribuir para o desenvolvimento econômico, social e cultural e a proteção ambiental dos ecossistemas regionais, em especial do Cerrado e do Pantanal, por meio da adoção de políticas diferenciadas para as sub-regiões;

XV - prospectar oportunidades de parcerias públicas e privadas capazes de gerar emprego, renda e inclusão social, para a região Centro-Oeste;

XVI - acompanhar e assessorar os processos de projetos atribuídos à diretoria;

XVII - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de suas unidades organizacionais, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por delegação de competência; e

XVIII - avaliar, em colaboração com a DIPGF, os impactos econômicos e sociais decorrentes da aplicação dos recursos do FCO.

#### Subseção II

##### Da Coordenação de Estudos, Parcerias, Planos e Projetos Especiais

Art. 53. À Coordenação de Estudos, Parcerias, Planos e Projetos Especiais, compete:

I - contribuir para a formulação do PRDCO,

II - acompanhar e monitorar, em consonância com a Coordenação de Planejamento e Informações Estratégicas, a implementação dos planos, programas e projetos nacionais e regionais de promoção do desenvolvimento sob a responsabilidade da Sudeco;

III - subsidiar a definição de espaços prioritários em escalas regional, sub-regional e local;

IV - apoiar a articulação e implantação das ações da Sudeco para o ordenamento e a gestão territorial, em escalas regional, sub-regional e local;

V - monitorar a aplicação das premissas, objetivos e ações dos planos e programas de desenvolvimento regional referentes à área de atuação da Sudeco e sua missão institucional;

VI - apoiar a obtenção de patentes e as iniciativas que visem impedir que o patrimônio da biodiversidade seja pesquisado, apropriado e patenteado em detrimento dos interesses da região e do País;

VII - assessorar na captação de oportunidades de parcerias públicas e privadas capazes de gerar oportunidades de negócios, emprego e renda para a região Centro-Oeste;

VIII - subsidiar, acompanhar e assessorar a celebração de parcerias públicas e privadas e acordos institucionais, objetivando soluções para o desenvolvimento sustentável da região Centro-Oeste;

IX - acompanhar e assessorar os processos de projetos atribuídos à diretoria; e

X - articular, definir, implantar e acompanhar os polos de produção vinculados à iniciativa Rotas de Integração Nacional no Centro-Oeste.

#### Subseção III

##### Da Divisão de Desenvolvimento Urbano Inovação e Sustentabilidade

Art. 54. À Divisão de Desenvolvimento Urbano Inovação e Sustentabilidade, compete:

I - auxiliar na prospecção e elaboração e implementação de planos, programas e ações que contribuam para o desenvolvimento da região Centro-Oeste, observando as políticas e planos de desenvolvimento regional e nacional;

II - subsidiar, acompanhar, assessorar e monitorar a elaboração e atualização do PRDCO;

III - auxiliar, subsidiar, acompanhar e assessorar na captação de oportunidades de parcerias públicas e privadas capazes de gerar oportunidades de negócios, emprego e renda para a região Centro-Oeste;

IV - subsidiar, acompanhar e assessorar parcerias públicas e privada, acordos e projetos inovadores e sustentáveis que contribuam para o desenvolvimento da região Centro-Oeste;

V - contribuir, em consonância com a Divisão de Espaços Prioritários, nas discussões relacionadas às políticas públicas, dentre elas a PNDR e seus espaços prioritários, em âmbito federal, regional e local, objetivando soluções para o desenvolvimento sustentável da região Centro-Oeste; e

VI - subsidiar, acompanhar e assessorar os processos de projetos especiais atribuídos à diretoria.

#### Subseção IV

#### Da Coordenação de Planejamento e Informações Estratégicas

Art. 55. À Coordenação de Planejamento e Informações Estratégicas, compete:

I - colaborar com a elaboração e a implementação do Planejamento Estratégico da Sudeco;

II - subsidiar a elaboração de pesquisas relativas à temática do desenvolvimento regional;

III - realizar o mapeamento de dados e informações acerca de indicadores institucionais;

IV - prestar auxílio à Coordenação-Geral na atribuição prevista no inciso V do art. 51;

V - auxiliar a tomada de decisões por meio do fornecimento de dados e informações relacionados à região Centro-Oeste;

VI - subsidiar a análise de planos, programas e ações de promoção do desenvolvimento regional sob a responsabilidade da Sudeco;

VII - elaborar, em colaboração com as demais unidades, o Relatório Anual de Gestão da Sudeco, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União;

VIII - subsidiar a elaboração de pesquisas e o mapeamento de dados e informações acerca de indicadores, ações e programas do Governo Federal que sejam relevantes para o desenvolvimento do Centro-Oeste;

IX - subsidiar a análise das aplicações dos recursos do FCO;

X - propor plano de trabalho para a avaliação dos impactos econômicos e sociais decorrentes da aplicação dos recursos do FCO; e

XI - avaliar os impactos econômicos e sociais decorrentes da aplicação dos recursos do FCO, permitindo a aferição da eficácia, da eficiência e da efetividade da aplicação desses recursos.

Parágrafo único. As competências previstas nos incisos IX, X e XI serão efetuadas em articulação com a DIPGF.

#### Subseção V

#### Da Divisão de Apoio à Pesquisa e Avaliação

Art. 56. À Divisão de Apoio à Pesquisa e Avaliação, compete:

I - prestar apoio na elaboração de pesquisas relacionadas ao desenvolvimento regional;

II - mapear dados e informações acerca de indicadores institucionais;

III - pesquisar indicadores econômicos e sociais, que possam subsidiar a tomada de decisões;

IV - utilizar dados e informações relacionados ao Centro-Oeste para subsidiar a análise de planos, programas e ações de promoção do desenvolvimento da região sob a responsabilidade da Sudeco; e

V - auxiliar a Coordenação de Planejamento e Informações Estratégicas nos trabalhos realizados em articulação com a DIPGF.

#### Subseção VI

Da Divisão de Espaços Prioritários

Art. 57. À Divisão de Espaços Prioritários, compete:

I - pesquisar dados e informações relacionados aos espaços prioritários definidos pela PNDR ou por deliberação da Câmara de Políticas de Integração Nacional e Desenvolvimento Regional;

II - subsidiar a análise de planos, programas, ações e projetos voltados para os espaços prioritários, como a RIDE e a Faixa de Fronteira, e para os biomas Cerrado e Pantanal;

III - fomentar a realização de estudos, parcerias e atração de investimentos no âmbito dos territórios prioritários;

IV - identificar e fomentar setores promissores com o propósito de gerar oportunidades de negócios, empregos e renda nos territórios priorizados pela PNDR, RIDE e Faixa de Fronteira, e nos biomas Cerrado e Pantanal; e

V - Organizar, fomentar, receber e executar pautas estratégicas de trabalho vinculadas ao COARIDE e aos Núcleos Estaduais de Fronteira.

#### Seção II

Da Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos

Art. 58. À Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos, compete:

I - coordenar a execução dos programas de desenvolvimento regional do Governo Federal direcionados à região Centro-Oeste;

II - desenvolver ações que promovam a cooperação com órgãos públicos, consórcios públicos, organizações sociais de interesse público e instituições representativas da sociedade para o desenvolvimento econômico e social da região Centro-Oeste;

III - promover programas e apoiar ações de fomento relacionados à pesquisa, ao desenvolvimento e à tecnologia de interesse do desenvolvimento regional;

IV - propor, em articulação com a DPA, as diretrizes e as prioridades a serem observadas na formulação da Programação Anual do FCO e da programação de investimentos do FDCO;

V - acompanhar e avaliar, em articulação com a DPA, os relatórios anuais sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do FCO e do FDCO, que serão submetidos, respectivamente, ao Condrel e à Diretoria Colegiada;

VI - elaborar proposta de regulamento para disciplinar a participação do FDCO nos projetos de investimento;

VII - desenvolver ações destinadas à captação de outras fontes de financiamento para as demandas do desenvolvimento local e da infraestrutura; e

VIII - exercer outras competências estabelecidas pelo Superintendente, desde que compatíveis com suas atribuições.

#### Subseção I

Da Assessoria Técnica

Art. 59. À Assessoria Técnica, compete:

I - atuar nas atividades típicas de assessoria no âmbito da Diretoria;

II - coordenar, no que couber, as atividades da Diretoria;

III - representar a Diretoria em situações para as quais for previamente designada;

IV - atualizar e aperfeiçoar, quando solicitado, os manuais e documentos técnicos de rotinas administrativas aplicáveis no âmbito da Diretoria e de suas áreas técnicas; e

V - exercer atividades nas áreas técnicas da Diretoria quando designada.

#### Subseção II

Da Coordenação-Geral de Execução de Programas de Desenvolvimento Regional

Art. 60. À Coordenação-Geral de Execução de Programas de Desenvolvimento Regional, compete:

I - zelar para que as unidades que compõem a estrutura da Coordenação-Geral observem as determinações legais vigentes, na formalização, na celebração e no acompanhamento da execução dos instrumentos sob sua responsabilidade;

II - coordenar a execução e implementação de programas e de projetos nacionais e regionais de promoção do desenvolvimento includente e sustentável e dos investimentos em infraestrutura econômica, tecnológica e sociocultural na área de atuação da Sudeco, inclusive quando se relacionar à formalização, à celebração e ao acompanhamento da execução dos instrumentos sob sua responsabilidade;

III - elaborar, em conjunto com outras áreas da Sudeco e demais atores, propostas de prioridades e critérios de aplicação dos recursos voltados ao Desenvolvimento Regional;

IV - propor, em conjunto com outras áreas da Sudeco, programas, ações e investimentos em projetos de desenvolvimento tecnológico e de infraestrutura do Centro-Oeste;

V - sugerir a celebração de convênios e instrumentos congêneres, sob sua responsabilidade;

VI - coordenar as ações necessárias ao acompanhamento da execução dos convênios e dos instrumentos congêneres, inclusive aquelas relacionadas à instrução processual, que visem a avaliação técnica acerca da efetiva execução dos objetos conveniados sob sua responsabilidade;

VII - sugerir a celebração de acordos de cooperação e outros instrumentos para executar programas e ações orçamentárias voltados ao desenvolvimento regional,

VIII - subsidiar tecnicamente os projetos de Parceria Público Privada e Concessões, desde a elaboração dos estudos, até a implementação e/ou acompanhamento, quando solicitado e no que couber;

IX - promover melhoria e aperfeiçoamento contínuo dos processos e projetos, visando a adoção das melhores práticas quanto à eficiência, à eficácia e à efetividade de suas ações;

X - subsidiar, no que couber, a Diretoria quanto ao fornecimento de informações referentes aos assuntos relacionados à Coordenação-Geral;

XI - gerenciar os sistemas informatizados afetos à Coordenação;

XII - desenvolver, em conjunto com as unidades da Coordenação-Geral, ações de capacitação e treinamento junto aos convenientes; e

XIII - propor ao Diretor, sempre que necessário, alterações das normas internas aplicáveis a convênios e a outros instrumentos congêneres.

#### Subseção III

Da Coordenação de Formalização

Art. 61. À Coordenação de Formalização compete:

I - instituir e incluir os Programas na Plataforma +Brasil, ou sistema que venha a substituí-lo, em consonância com a Lei Orçamentária do respectivo exercício;

II - adotar as medidas necessárias na Plataforma +Brasil, ou sistema que venha a substituí-lo, propiciando o cadastramento das propostas por parte do proponente, visando a celebração do convênio, do Termo de Execução Descentralizada, quando a Sudeco for a Unidade Descentralizadora dos recursos, ou de outros instrumentos congêneres;

III - emitir manifestação técnica acerca:

a) das propostas encaminhadas à Superintendência, visando a celebração de convênio ou outro instrumento congênere;

b) do Plano de Trabalho, quando o objeto se relacionar à aquisição de equipamentos, visando a celebração do convênio, do Termo de Execução Descentralizada ou de outros instrumentos congêneres;

c) do Termo de Referência inserido na Plataforma +Brasil pelo proponente;

d) do processo licitatório, realizado pelo convenente, dos instrumentos celebrados sob a égide da Portaria Interministerial nº 424/2016, quando da aquisição de equipamentos, encaminhando o processo para área competente, com vistas à liberação dos recursos; e

e) da solicitação de ajuste do Plano de Trabalho.

IV - solicitar à área competente, após aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do pré-empenho, do empenho ou do comprometimento dos recursos orçamentários, visando a celebração do instrumento;

V - elaborar minuta de convênio ou de instrumento congêneres, a ser submetido à apreciação jurídica;

VI - elaborar minuta do Termo de Execução Descentralizada, a ser submetida à assinatura dos partícipes sendo facultada a apreciação jurídica conforme art. 12 do Decreto nº 10.426/2020;

VII - adotar as medidas necessárias visando a celebração do instrumento;

VIII - providenciar, após a celebração do instrumento, a publicação do extrato nos meios oficiais, na forma da legislação vigente;

IX - encaminhar o processo à área competente para promover a descentralização dos créditos orçamentários, após a publicação do Termo de Execução Descentralizada;

X - notificar o convenente acerca do prazo para cumprimento da cláusula suspensiva, quando for o caso;

XI - notificar o convenente acerca da celebração do instrumento e do prazo para que seja iniciado o processo licitatório;

XII - acompanhar, no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP, a destinação das emendas parlamentares, tomar as providências necessárias para atender aos beneficiários, e incluir os impedimentos técnicos, quando for o caso;

XIII - adotar as providências necessárias com vistas à rejeição das propostas que não prosperarem, promovendo inclusive os respectivos registros na Plataforma +Brasil;

XIV - acompanhar e incluir no SIOP a execução orçamentária referente aos convênios sob o acompanhamento e gestão da DIPGF; e

XV - submeter ao Coordenador-Geral sugestões de melhoria dos processos sob sua responsabilidade.

#### Subseção IV

#### Da Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Regional

Art. 62. À Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Regional compete:

I - participar de projetos de incentivo à implementação da inovação tecnológica voltados para o desenvolvimento do Centro-Oeste;

II - emitir manifestação técnica acerca:

a) dos Planos de Trabalho que tenham como objeto a execução de obras e serviços de engenharia, visando a celebração de convênios ou de outros instrumentos congêneres;

b) dos projetos de obras e serviços de engenharia encaminhados pelos convenentes;

c) do processo licitatório realizado pelo convenente, dos instrumentos celebrados sob a égide da Portaria Interministerial nº 424/2016, na execução de obras e serviços de engenharia, encaminhando o processo para a área competente para a liberação dos recursos;

d) da solicitação de ajuste do Plano de Trabalho, quando solicitado pelo interessado; e

e) das solicitações de ajustes dos projetos de obras e serviços de engenharia previamente aprovados.

III - solicitar à área competente, após aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do empenho dos recursos orçamentários, visando a celebração do convênio;

IV - notificar o conveniente, após a celebração do convênio, por meio dos canais oficiais, acerca do prazo para cumprimento da cláusula suspensiva nos casos previstos na legislação;

V - notificar o conveniente, por meio dos canais oficiais, acerca do prazo para que seja iniciado o processo licitatório;

VI - acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos projetos de engenharia em que a Sudeco figure como licitante, seja em parte ou na sua totalidade;

VII - atuar complementarmente às atividades da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos, quando necessário; e

VIII - submeter ao Coordenador-Geral sugestões de melhoria dos processos sob sua responsabilidade.

#### Subseção V

#### Da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos

Art. 63. À Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos, compete:

I - acompanhar:

a) a execução dos projetos de incentivo à implementação da inovação tecnológica voltados para o desenvolvimento do Centro-Oeste;

b) os convênios, os contratos de repasse, os Termos de Execução Descentralizada e outros instrumentos congêneres, propondo adoção de ações necessárias para a correta execução dos objetos pactuados;

c) os prazos de execução financeira dos convênios, e quando solicitados prorrogando-os quando couber;

d) os instrumentos com empenhos inscritos em restos a pagar, mantendo os convenientes informados acerca dos prazos legais e das medidas cabíveis para evitar seus cancelamentos; e

e) a execução dos contratos de repasse, no que couber.

II - submeter à autoridade competente as solicitações de prorrogação de vigência dos Termos de Execução Descentralizada, quando a Sudeco for a unidade descentralizada, sob sua responsabilidade;

III - emitir manifestação técnica acerca

a) das solicitações de prorrogação de prazo de vigência dos convênios, Termos de Execução Descentralizada e de outros instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;

b) do cumprimento do cronograma de execução do objeto do instrumento, recomendando a liberação de parcela seguinte, quando for o caso; e

c) da execução do objeto do instrumento, sob sua responsabilidade.

IV - elaborar a minuta de termo aditivo, e submetê-la à manifestação jurídica;

V - adotar as medidas necessárias para celebração do termo aditivo;

VI - adotar as medidas para a publicação do extrato do termo aditivo, após a celebração, nos meios oficiais, na forma da legislação vigente;

VII - adotar as providências necessárias com vistas ao cancelamento dos convênios que não prosperarem, promovendo inclusive os respectivos registros na Plataforma +Brasil;

VIII - elaborar a programação das vistorias in loco para cada exercício;

IX - realizar o acompanhamento, mediante vistoria in loco, acerca da execução dos convênios e projetos de desenvolvimento regional;

X - atuar complementarmente às atividades da Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Regional, quando necessário;

XI - submeter ao Coordenador-Geral sugestões de melhoria dos processos sob sua responsabilidade.

#### Subseção VI

Da Divisão de Avaliação da Execução de Aquisições

Art. 64. À Divisão de Avaliação da Execução de Aquisições, compete:

I - acompanhar:

a) a implementação de projetos voltados ao desenvolvimento da infraestrutura, inovação tecnológica do setor produtivo e outras ações voltadas ao desenvolvimento do Centro-Oeste;

b) os convênios, os contratos de repasse, os Termos de Execução Descentralizada e outros instrumentos congêneres, tomando as ações necessárias para a correta execução dos objetos pactuados;

c) os prazos de execução financeira dos convênios, mediante solicitação, prorrogando-os, quando couber; e

d) os instrumentos com empenhos inscritos em Restos a Pagar, mantendo os convenientes informados acerca dos prazos legais e das medidas cabíveis para evitar seus cancelamentos.

II - emitir manifestação técnica acerca das solicitações de prorrogação de prazo de vigência dos instrumentos sob sua responsabilidade;

III - elaborar as minutas de termo aditivo, para submetê-las à manifestação jurídica;

IV - adotar as medidas necessárias acerca da celebração do termo aditivo;

V - realizar o acompanhamento, mediante vistoria in loco, acerca da execução dos convênios e projetos de desenvolvimento regional, quando for o caso;

VI - emitir manifestação técnica, acerca do cumprimento do objeto quando do término da execução do instrumento sob sua responsabilidade; e

VII - atuar complementarmente às atividades da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos, quando necessário.

#### Subseção VII

Da Divisão de Avaliação da Execução de Obras de Engenharia

Art. 65. À Divisão de Avaliação da Execução de Obras de Engenharia compete:

I - acompanhar:

a) a implementação de projetos voltados ao desenvolvimento da infraestrutura, inovação tecnológica do setor produtivo e outras ações voltadas ao desenvolvimento do Centro-Oeste;

b) os convênios, os contratos de repasse, os Termos de Execução Descentralizada e outros instrumentos congêneres, tomando as ações necessárias para a correta execução dos objetos pactuados;

c) os prazos de execução financeira dos convênios, mediante solicitação, prorrogando-os, quando couber; e

d) os instrumentos com empenhos inscritos em restos a pagar, mantendo os convenientes informados acerca dos prazos legais e das medidas cabíveis para evitar seus cancelamentos.

II - emitir manifestação técnica acerca das solicitações de prorrogação de prazo de vigência dos instrumentos sob sua responsabilidade;

III - elaborar as minutas de termos aditivos, submetendo-as à manifestação jurídica;

IV - adotar as medidas necessárias acerca da celebração do termo aditivo;

V - realizar o acompanhamento, mediante vistoria in loco, acerca da execução dos convênios e projetos de desenvolvimento regional;

VI - emitir manifestação técnica, acerca do cumprimento do objeto quando do término da execução do instrumento sob sua responsabilidade; e

VII - atuar complementarmente às atividades da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos, quando necessário.

#### Subseção VIII

Da Coordenação-Geral de Gestão de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento

Art. 66. À Coordenação-Geral de Gestão de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento compete:

I - assessorar a Diretoria nos assuntos relacionados à sua área de competência;

II - zelar para que as unidades que compõem a estrutura da Coordenação-Geral observem a legislação e normas vigentes;

III - coordenar a elaboração da proposta de diretrizes e prioridades do FCO e do FDCO para submissão ao Condel, ouvida a DPA;

IV - coordenar a análise da proposta de Programação Anual do FCO, elaborada pelo banco administrador, considerando as diretrizes estabelecidas pelo Condel;

V - supervisionar e acompanhar a aplicação dos recursos do FCO, em consonância com os normativos vigentes;

VI - atentar-se para o cumprimento das legislações pertinentes aos Fundos;

VII - realizar ações voltadas à operacionalização dos Fundos, bem como participar de eventos a eles relacionados, de forma a promover a articulação com outras instituições;

VIII - supervisionar a execução da Programação Anual do FCO junto ao banco administrador e, ouvida a DPA, propor medidas de ajustes necessárias ao cumprimento das diretrizes estabelecidas e à adequação das atividades de financiamento às prioridades regionais, em articulação com o Ministério do Desenvolvimento Regional;

IX - supervisionar a análise do Relatório Circunstanciado sobre as Atividades Desenvolvidas e os Resultados Obtidos do FCO, formulado pelo banco administrador, bem como emitir parecer, em conjunto com o Ministério do Desenvolvimento Regional, para avaliação do Condel;

X - supervisionar a elaboração do Relatório de gestão do FDCO para encaminhamento à Diretoria Colegiada;

XI - supervisionar a aplicação dos recursos do FDCO, bem como o seu desempenho e, ouvida a DPA, propor medidas de ajustes para o cumprimento das orientações, diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Condel/Sudeco;

XII - assessorar a Diretoria na articulação e no apoio a ações complementares;

XIII - supervisionar o serviço de cartas-consulta digitais do FCO;

XIV - supervisionar o serviço de consultas prévias digitais do FDCO; e

XV - exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação delegadas pelo diretor da DIPGF.

#### Subseção IX

Da Coordenação do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste

Art. 67. À Coordenação do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste compete:

I - assessorar a Coordenação-Geral em assuntos de natureza técnica relacionados à sua área de atuação;

II - planejar, executar e avaliar as atividades da respectiva Coordenação;

III - analisar processos e emitir manifestações técnicas sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV - elaborar materiais que tenham o intuito de promover o FCO;

V - atentar-se para o cumprimento das legislações pertinentes ao FCO ;

VI - participar de ações voltadas à operacionalização do FCO, em articulação com outras instituições;

VII - coordenar e acompanhar a aplicação dos recursos do FCO, em aderência à programação anual;

VIII - formular proposta de diretrizes e prioridades a serem observadas na elaboração da programação anual do FCO, observando os normativos vigentes;

IX - analisar e emitir parecer, em conjunto com o Ministério do Desenvolvimento Regional, sobre a proposta de aplicação dos recursos do FCO (Programação Anual) elaborada pelo banco administrador;

X - promover ajustes na programação anual do FCO em decorrência de alterações legais e normativas;

XI - analisar e emitir manifestação técnica sobre propostas de alteração da programação anual do FCO para avaliação do Condrel/Sudeco;

XII - acompanhar a execução da programação anual do FCO junto ao banco administrador e, ouvida a DPA, propor medidas de ajustes necessárias ao cumprimento da legislação pertinente;

XIII - analisar o relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos do FCO formulado pelo banco administrador, bem como emitir parecer, em conjunto com o Ministério do Desenvolvimento Regional, para avaliação do Condrel;

XIV - solicitar à área competente a publicação de informações referentes ao FCO no sítio eletrônico da Autarquia;

XV - auxiliar a Ouvidoria do FCO na produção de respostas às manifestações dos cidadãos quando solicitado;

XVI - gerenciar as atividades relacionadas ao serviço de cartas-consulta digitais do FCO; e

XVII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação que lhe forem delegadas pela Coordenação Geral.

#### Subseção X

Do Serviço do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste

Art. 68. Ao Serviço do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste, compete:

I - assessorar a Coordenação do FCO nos assuntos relacionados à sua área de competência;

II - elaborar e revisar documentos, bem como emitir manifestações técnicas sobre os assuntos relativos à sua área de atuação;

III - realizar pesquisas necessárias aos assuntos que lhes são submetidos;

IV - receber e dar encaminhamento aos processos de interesse da unidade;

V - planejar e organizar reuniões presenciais ou remotas que sejam de responsabilidade da área;

VI - auxiliar a Coordenação na produção de respostas à Ouvidoria do FCO no atendimento das manifestações dos cidadãos;

VII - auxiliar nas atividades relacionadas ao serviço de cartas-consulta digitais do FCO; e

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Coordenação do FCO.

#### Subseção XI

Da Coordenação do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste

Art. 69. À Coordenação do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste compete:

I - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades da respectiva Coordenação, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas;

II - realizar estudos e pesquisas necessários aos assuntos que lhes são submetidos e à implantação de programas ou projetos;

III - assessorar a Coordenação-Geral em assuntos de natureza técnica em consonância com à sua unidade;

IV - elaborar e analisar processos e documentos e emitir manifestações técnicas sobre os assuntos relativos à sua área de atuação;

V - receber, analisar e emitir relatório sobre as consultas prévias quanto ao seu enquadramento nas diretrizes, prioridades e demais normas do FDCO e encaminhar à deliberação da Diretoria Colegiada;

VI - emitir parecer à Diretoria Colegiada sobre propostas de Participação do FDCO em projetos aprovados pelo agente operador;

VII - propor normas, procedimentos e demais atos de gestão no âmbito do FDCO, observadas as competências e prioridades para aplicação dos recursos;

VIII - elaborar:

a) a previsão das receitas, das despesas, das disponibilidades e dos comprometimentos financeiros - RDC;

b) o Mapa de Previsão de Desembolso Financeiro - MDF;

c) o Relatório de Gestão do Fundo - RGF;

d) o Atestado de Disponibilidade Financeira - ADF, do FDCO para efeito de aprovação de cada projeto analisado; e

e) a programação de desembolso financeiro do FDCO, em articulação com a Diretoria de Administração.

IX - prestar informações e divulgar, em meio eletrônico de amplo acesso, a tramitação de consultas prévias e projetos do FDCO;

X - manter atualizadas as informações relativas às consultas prévias e projetos do FDCO, inclusive sobre as condições de regularidade dos tomadores de recursos perante o Fundo;

XI - emitir termo de enquadramento da consulta prévia do FDCO aprovada pela Diretoria Colegiada e encaminhá-la ao interessado no prazo regulamentar;

XII - encaminhar à área competente, as consultas prévias aprovadas e o valor do recursos do Fundo, que será utilizado no projeto, para a publicação nos canais oficiais;

XIII - solicitar à Diretoria de Administração o registro dos empenhos dos projetos aprovados pela Diretoria Colegiada, bem como a liberação de recursos quando autorizada pelo ordenador de despesas;

XIV - acompanhar e supervisionar a evolução física e financeira dos projetos beneficiados com recursos do FDCO, a partir dos relatórios do agente operador, exercendo controle das propostas e dos prazos dos projetos em análise pelo agente operador;

XV - emitir parecer quanto aos pedidos de recursos, encaminhados pelo banco operador, submetendo-o às instâncias de decisão;

XVI - analisar as alterações societárias das empresas beneficiadas com recursos do FDCO, ouvido o agente operador;

XVII - acompanhar as demonstrações contábeis elaboradas pela DA, inclusive quanto ao provisionamento previsto no regulamento do FDCO em relação às operações contratadas;

XVIII - propor os critérios para a exigência de contrapartida dos estados e municípios nos projetos de investimentos apoiados pelo Fundo;

XIX - atentar-se para o cumprimento das legislações pertinentes;

XX - gerenciar os serviços relacionados às consultas prévias digitais;

XXI - realizar ações voltadas à operacionalização do Fundo, bem como participar de eventos relacionados, de forma a promover a articulação com outras instituições; e

XXII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação demandadas pela Coordenação-Geral;

Parágrafo único. Os documentos previstos nas alíneas do inciso XI deste artigo deverão ser divulgados amplamente, inclusive por meio eletrônico.

#### Subseção XII

##### Do Serviço do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste

Art. 70. Ao Serviço do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste compete:

I - assessorar a Coordenação do FDCO nos assuntos relacionados a sua área de competência;

II - elaborar, analisar e revisar documentos, bem como emitir manifestações técnicas sobre os assuntos relativos à sua área de atuação;

III - realizar estudos e pesquisas relacionados aos assuntos que lhes são submetidos;

IV - auxiliar na elaboração:

a) da Previsão das Receitas, das Despesas, das Disponibilidades e dos Comprometimentos Financeiros - RDC;

b) do Mapa de Previsão de Desembolso Financeiro - MDF;

c) do Relatório de Gestão do Fundo - RGF; e

d) do Atestado de Disponibilidade Financeira - ADF do FDCO para efeito de aprovação de cada projeto analisado.

V - analisar as consultas prévias sob sua responsabilidade quanto ao seu enquadramento nas diretrizes, prioridades e demais normas do FDCO e emitir manifestação técnica;

VI - auxiliar no serviço relacionado às consultas prévias digitais do FDCO; e

VII - exercer outras atribuições que lhes forem demandadas pela Coordenação do FDCO.

#### CAPÍTULO VIII

##### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

###### Seção I

###### Do Superintendente

Art. 71. Ao Superintendente incumbe:

I - exercer a representação da Sudeco;

II - presidir as reuniões da Diretoria Colegiada e de outros colegiados criados pelo Condell;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Colegiada e do Condell;

IV - decidir, ad referendum da Diretoria Colegiada, as questões de urgência;

V - decidir, em caso de empate, nas deliberações da Diretoria Colegiada;

VI - submeter, ao Presidente do Condell, as matérias que dependem da apreciação ou aprovação desse colegiado;

VII - presidir a Secretaria-Executiva do Condell;

VIII - prover cargos e funções, admitir, requisitar, dispensar e praticar os demais atos de administração de pessoal;

IX - supervisionar o funcionamento dos setores da Sudeco, a fim de garantir a efetividade dos trabalhos e o cumprimento das ações relacionadas com a gestão de riscos e integridade;

X - firmar acordos, contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres; e respectivos aditivos, após aprovação da Diretoria Colegiada;

XI - ordenar despesas e praticar os atos de gestão necessários ao alcance dos objetivos da Sudeco;

XII - decidir quanto à homologação, anulação ou revogação dos procedimentos licitatórios da Instituição;

XIII - instituir grupos de trabalho, com a participação de representantes das demais unidades, para promover discussões sobre assuntos específicos;

XIV - designar a unidade responsável pelas atribuições relacionadas à Gestão de Riscos.

XV - delegar atos de gestão administrativa; e

XVI - editar normas relativas aos procedimentos administrativos internos;

Parágrafo único. É dispensável a deliberação de que trata o inciso X deste artigo para a aprovação e assinatura de termos aditivos que não impliquem comprometimento de recursos financeiros adicionais.

## Seção II

### Dos Diretores

Art. 72. São atribuições comuns aos diretores da Sudeco:

I - planejar, coordenar, implementar, monitorar e avaliar as ações das áreas de competência da Diretoria, comprometendo-se com a gestão de riscos e integridade;

II - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares no âmbito da Superintendência;

III - zelar pela credibilidade da imagem institucional;

IV - zelar pelo cumprimento dos planos, programas e projetos de incumbência da Sudeco e pela legitimidade de suas ações;

V - praticar e expedir os atos de gestão administrativa e definir rotinas, que melhor orientem a condução dos procedimentos restritos às competências de suas respectivas unidades;

VI - contribuir nos ajustes necessários dos normativos institucionais;

VII - executar as decisões tomadas pela Diretoria Colegiada;

VIII - participar das reuniões da Diretoria Colegiada com direito a voto;

IX - supervisionar assuntos delegados pela Diretoria Colegiada;

X - propor à Diretoria Colegiada projetos que visem o desenvolvimento organizacional e o desenvolvimento da região Centro-Oeste;

XI - instituir grupos de trabalho internos para promover discussões sobre assuntos restritos às competências de suas unidades;

XII - prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos sobre o trabalho de sua unidade;

XIII - atender às solicitações de informações e subsídios conforme suas respectivas atribuições;

XIV - propor ao Superintendente a classificação das informações de suas respectivas unidades em grau de secreto ou reservado, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

XV - propor alteração deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Os diretores, nos seus afastamentos ou impedimentos, serão substituídos conforme previsão do § 2º art. 8º deste Regimento.

## Seção III

### Do Chefe de Gabinete

Art. 73. Ao Chefe de Gabinete compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de sua área de atuação, comprometendo-se com a gestão de riscos e integridade;

II - assessorar o Superintendente em assuntos que envolvam a representação social, administrativa e política da instituição;

III - transmitir ordens e despachos do Superintendente;

IV - monitorar a execução dos expedientes dirigidos ao Superintendente;

V - supervisionar as atividades de apoio administrativo, técnico e institucional do Gabinete;

VI - dirigir as atividades de comunicação social e marketing institucional; e

VII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. Todas as unidades deverão manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações, a fim de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da Sudeco.

Art. 75. As demandas de trabalho equivocadamente dirigidas a uma unidade deverão ser imediatamente encaminhadas à unidade organizacional competente da Autarquia.

Art. 76. A Diretoria Colegiada será responsável por dirimir as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno e resolver os casos omissos.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.