

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

DIRETORIA COLEGIADA

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 21 DE MAIO DE 2012

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

A 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 7.471, de 04 de maio de 2011, e considerando o deliberado na Reunião de Diretoria Colegiada realizada em 21 de maio de 2012, resolve:

Aprovar o seu Regimento Interno.

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da SUDECO, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Instrução Normativa SUDECO nº 01, de 22 de novembro de 2011.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com exceção do disposto nos artigos 20 e 21, inciso XVI e parágrafo 1º, que entram em vigor a partir de 09 de julho de 2012.

MARCELO CONTREIRAS DE ALMEIDA DOURADO
p/Diretoria

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A SUDECO tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos Colegiados:

a) Diretoria Colegiada;

b) Conselho Deliberativo do Desenvolvimento do Centro- Oeste - CONDEL; e

c) Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - COARIDE.

II - Órgãos Seccionais:

a) Procuradoria-Geral, vinculada à Procuradoria-Geral Federal;

b) Auditoria-Geral;

c) Ouvidoria; e

d) Diretoria de Administração; e

III - Órgãos Específicos Singulares:

a) Diretoria de Planejamento e Avaliação; e

b) Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos.

§ 1º Ao CONDEL cabe exercer as competências previstas na [Lei Complementar nº 129, de 8 de janeiro de 2009](#), e no seu Regimento Interno.

§ 2º Ao COARIDE cabe exercer as competências especificadas na [Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998](#), no [Decreto nº 7.469, de 4 de maio de 2011](#), e no seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA COLEGIADA

Seção I

Da Competência

Art. 2º Compete à Diretoria Colegiada:

I - exercer a administração da SUDECO;

II - editar normas sobre matérias de competência da SUDECO, incluindo normas relativas aos procedimentos administrativos internos;

III - aprovar o regimento interno da SUDECO e as alterações que se fizerem necessárias;

IV - assistir ao CONDEL, por meio de ações de apoio para supri-lo com informações, estudos e projetos que se fizerem necessários ao exercício de suas atribuições;

V - propor ao CONDEL diretrizes para o desenvolvimento regional, consolidando as propostas no Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste;

VI - propor ao CONDEL mecanismos de avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento na área de atuação da SUDECO;

VII - propor ao CONDEL as diretrizes e prioridades a serem observadas na formulação dos programas de financiamento do FCO e de investimentos do FDCO, e de incentivos e benefícios fiscais, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro- Oeste e com as orientações do Ministério da Integração Nacional;

VIII - propor ao CONDEL os critérios para seleção dos projetos de investimento e os critérios para a exigência de contrapartida dos Estados e Municípios no que se refere aos projetos de investimento apoiados com recursos do FDCO;

IX - cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Sudeco, as diretrizes e resoluções aprovadas pelo CONDEL;

X - aprovar a definição de critérios de elegibilidade que orientarão a celebração de convênios e outros

instrumentos congêneres com recurso orçamentário da SUDECO, quando o crédito orçamentário não identificar nominalmente a localidade beneficiada;

XI - propor ao Ministério da Integração Nacional políticas e diretrizes governamentais, bem como ajustes e modificações na legislação e nos regulamentos, necessários ao desenvolvimento das competências institucionais da SUDECO;

XII - aprovar a proposta de orçamento da SUDECO, a ser encaminhada ao Ministério da Integração Nacional para subsidiar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento geral da União;

XIII - autorizar a celebração de acordos, contratos e convênios com entidades nacionais e internacionais;

XIV - decidir sobre orientações estratégicas voltadas ao desenvolvimento institucional;

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

XVI - aprovar os demonstrativos contábeis e os relatórios de gestão da SUDECO, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes;

XVII - autorizar a divulgação de relatórios sobre as atividades da SUDECO;

XVIII - decidir pela afetação, desafetação, venda, cessão ou aluguel de bens integrantes do patrimônio da SUDECO, nos termos da lei;

XIX - notificar e aplicar as sanções previstas na legislação;

XX- apreciar, em grau de recurso, procedimentos disciplinares e sindicâncias;

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

XXII - dirimir as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno e resolver os casos omissos;

XXIII - instituir a Comissão de Ética dos servidores da SUDECO.

§ 1º. As decisões relacionadas com as competências institucionais da SUDECO serão tomadas pela Diretoria Colegiada, sendo-lhe facultado delegar competências específicas ao Diretor-Superintendente ou aos demais Diretores.

§ 2º. A delegação de competências, prevista no parágrafo anterior, deverá ser publicada no Diário Oficial da União.

§ 3º. Entre os relatórios de gestão, previstos no inciso XVI do caput deste artigo, 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;

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

IV - os relatórios anuais sobre a avaliação dos programas e ações do Governo Federal, que sejam relevantes

para o desenvolvimento do Centro-Oeste, contemplando o cumprimento dos planos, diretrizes de ação e propostas de políticas públicas aprovadas pelo CONDEL, com destaque aos projetos e ações de maior impacto para o desenvolvimento regional.

Seção II

Das Reuniões Deliberativas

Subseção I

Da Pauta

Art. 3º. A inclusão de matérias na pauta da reunião deliberativa será solicitada pelos Diretores à Assessoria Técnica até 72 (setenta e duas) horas antes do dia de realização da reunião.

Parágrafo único. As questões urgentes decididas pelo Diretor- Superintendente ad referendum da Diretoria Colegiada serão necessariamente incluídas na pauta da reunião deliberativa seguinte para ratificação.

Art. 4º. A pauta da reunião deliberativa será compilada e divulgada pela Assessoria Técnica aos demais Diretores, ao Procurador-

Chefe e ao Auditor-Chefe até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia de realização da reunião.

Art. 5º. Em sendo encaminhada matéria fora do prazo previsto no artigo 3º, caberá à Diretoria Colegiada decidir, por unanimidade, pela sua deliberação.

Subseção II

Da Instalação

Art. 6º. A reunião deliberativa ocorrerá, ordinariamente, à primeira e à terceira sexta-feira do mês, e, extraordinariamente, mediante convocação formal do Diretor-Superintendente ou de pelo menos dois outros Diretores, para deliberar sobre as matérias relacionadas na pauta previamente divulgada.

Parágrafo único. O Diretor-Superintendente poderá alterar a data da reunião deliberativa com comunicação prévia de 24 (vinte e quatro) horas aos demais Diretores, ao Procurador-Chefe e ao Auditor-

Chefe.

Art. 7º. A reunião deliberativa instalar-se-á com a presença de, pelo menos, três Diretores, entre eles o Diretor-Superintendente.

§ 1º A reunião deliberativa será presidida pelo Diretor-Superintendente e, em sua ausência ou eventual impedimento, pelo Diretor-Superintendente Substituto.

§ 2º Em caso de ausências e eventuais impedimentos dos demais Diretores, participarão da reunião deliberativa, com direito a voto, seus substitutos.

§ 3º A proposta de alteração deste Regimento Interno deverá ser aprovada em reunião deliberativa instalada com a presença de todos os Diretores.

Art. 8º. Além dos Diretores, poderão ter assento à mesa, sem direito a voto, o Procurador- Chefe, o Auditor-Chefe e a Assessoria Técnica, a quem incumbirá a função de secretariar a reunião e lavrar a

correspondente ata.

Parágrafo único. O Diretor-Superintendente poderá convidar ou autorizar a participação de outras pessoas na Reunião de Diretoria, apenas com direito a voz, quando deferido.

Art. 9º. Considerar-se-á regular a participação em reunião deliberativa por meio de teleconferência ou videoconferência.

Subseção III

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 10. Verificado o quórum para sua instalação, os trabalhos da reunião deliberativa obedecerão à seguinte seqüência:

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, nos termos do artigo 5º deste Regimento;

V - assuntos de ordem geral.

Art. 11. O Diretor que se julgar impedido de participar das deliberações e de exercer o voto deverá declarar seu impedimento e suas razões de fato a qualquer momento antes do início da fase de debates, abstendo-se de discutir e votar a matéria.

Art. 12. As matérias incluídas em pauta que não tenham sido objeto de deliberação serão inscritas automaticamente na pauta da reunião seguinte.

Subseção IV

Das Deliberações

Art. 13. As decisões da Diretoria Colegiada serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Diretor-Superintendente o voto de qualidade.

Art. 14. Caso algum Diretor não se sinta apto a julgar de plano determinada matéria, poderá pedir vista, situação em que a matéria será retirada da pauta.

§ 1º Na situação prevista neste artigo, caberá ao Diretor solicitante manifestar seu voto até a reunião deliberativa ordinária seguinte, podendo este prazo ser prorrogado por deliberação da Diretoria Colegiada.

§ 2º Os votos manifestados antes da concessão de vista continuam válidos, sendo facultada a sua alteração até a proclamação do resultado final.

Art. 15. A questão urgente decidida pelo Diretor-Superintendente, ad referendum da Diretoria Colegiada, perderá a sua eficácia se não ratificada na reunião deliberativa seguinte.

Parágrafo único. Na situação prevista neste artigo, ficarão preservados os efeitos produzidos pela decisão ad referendum durante a sua vigência, sem prejuízo de sua cessação a partir da decisão da Diretoria Colegiada.

Art. 16. Serão executadas pela Assessoria Técnica todas as intimações ou comunicações destinadas a dar conhecimento aos interessados de decisão da Diretoria formalizada em ato administrativo subscrito pelo Diretor-Superintendente.

Parágrafo único. As atribuições da Assessoria Técnica serão exercidas por assessor(es) técnico(s) designado(s) pelo Diretor-Superintendente.

Art. 17. A ata da reunião deliberativa será divulgada, preferencialmente, no Portal da SUDECO, sem prejuízo de eventual divulgação no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO III

DOS DIRETORES

Art. 18. São atribuições comuns aos Diretores da SUDECO:

I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar a execução das atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por delegação de competência da Diretoria Colegiada e que sejam compatíveis com as suas atribuições;

II - executar as decisões tomadas pela Diretoria Colegiada;

III - assessorar a Diretoria Colegiada nos assuntos relacionados ao cumprimento dos objetivos da SUDECO;

IV - supervisionar o exercício das competências delegadas pela Diretoria Colegiada;

V - participar das reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada, com direito a voto;

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares;

VII - zelar pela credibilidade da imagem institucional da SUDECO;

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

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

X - contribuir, no âmbito das competências de suas respectivas unidades, com subsídios para propostas de ajustes e modificações na legislação e nos regulamentos, incluindo edição de atos normativos necessários ao desenvolvimento das competências institucionais da SUDECO e ao cumprimento das orientações, diretrizes e prioridades estabelecidas pelo CONDEL;

XI - propor à Diretoria Colegiada projetos de desenvolvimento organizacional;

XII - prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos sobre o trabalho de sua unidade ao Diretor-Superintendente e à Diretoria Colegiada;

XIII - instituir Grupos de Trabalho internos para promover discussões sobre assuntos específicos, que sejam restritos às competências de suas respectivas unidades;

XIV - elaborar relatórios anuais de gestão referentes à competência de suas respectivas unidades, incluindo proposta de capacitação ou reciclagem periódica dos servidores lotados em sua respectiva unidade;

XV - responder às solicitações de entidades da Administração Pública federal, estadual e municipal, incluindo órgãos do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e do Ministério Público referentes às competências de suas respectivas unidades;

XVI - encaminhar à Procuradoria-Geral dados e informações que, sejam de seu conhecimento, sobre processos judiciais em que a SUDECO seja parte ou possa ter interesse, para viabilizar a sua representação judicial;

XVII - atender às solicitações de informações e subsídios da Procuradoria-Geral, da Auditoria-Geral e da Ouvidoria, conforme suas respectivas atribuições;

XVIII - propor ao Diretor-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;

XIX - propor alteração a este Regimento Interno.

Parágrafo único. No exercício da atribuição prevista no inciso XV do caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - poderá ser requerido assessoramento jurídico da Procuradoria Federal junto à SUDECO quando houver dúvida sobre a legalidade da solicitação, sobre a forma de seu cumprimento ou, ainda, nos casos de maior complexidade;

II - o atendimento às solicitações de órgãos do Poder Judiciário não compreende elaboração de defesa ou outro ato processual em nome da SUDECO, que é representada judicialmente pelos órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - o Procurador-Chefe deverá ser comunicado imediatamente acerca das notificações e intimações do Poder Judiciário dirigidas à SUDECO ou a alguma autoridade administrativa da Superintendência;

IV - o Auditor-Chefe deverá ser comunicado imediatamente acerca das solicitações de órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, para viabilizar o exercício da atribuição prevista no inciso IV do caput do artigo 26.

CAPÍTULO IV

DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE

Art. 19. Ao Diretor-Superintendente incumbe:

I - exercer a representação da SUDECO;

II - exercer a presidência da Diretoria Colegiada, do Comitê Regional das Instituições Financeiras Federais e outros que vierem a ser criados pelo CONDEL;

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

IV - submeter ao presidente do CONDEL as matérias que dependem da apreciação ou aprovação daquele colegiado ou dos comitês por ele criados;

V - dirigir a Secretaria-Executiva do CONDEL;

VI - firmar acordos, contratos e convênios com entidades nacionais e internacionais, previamente autorizados

pela Diretoria Colegiada;

VII - firmar termos aditivos referentes aos contratos, convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres;

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

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

X - exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços, coordenando as competências administrativas de cada unidade;

XI - aprovar a requisição de servidores e empregados a órgãos e entidades integrantes da administração pública, na forma da legislação em vigor;

XII - aprovar a cessão, a promoção e o afastamento de servidores para participação em eventos de capacitação, lato e stricto sensu, e para o desempenho de atividades técnicas ou de desenvolvimento profissional, na forma da legislação em vigor;

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

XIV - aprovar editais de chamamento público, de licitações, bem como homologar o resultado dos procedimentos licitatórios e adjudicar o seu objeto;

XV - classificar as informações da SUDECO em grau de secreto ou reservado, nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#);

XVI - instituir Grupos de Trabalho internos para promover discussões sobre assuntos específicos, que sejam referentes à atribuição de duas ou mais Diretorias;

XVII - dirigir as atividades de comunicação social e marketing institucional, de suporte técnico aos Colegiados e de celebração de instrumentos para execução de programas, projetos e atividades no âmbito da SUDECO.

Parágrafo único. O exercício da atribuição prevista no inciso VII do caput deste artigo não dependerá de prévia autorização da Diretoria Colegiada.

Art. 20. Aos Assessores e Assistentes Técnicos do Diretor- Superintendente compete:

I - assistir o Diretor-Superintendente em sua representação política e social;

II - coordenar o planejamento e a elaboração da pauta de despachos e audiências do Diretor-Superintendente, expedindo as convocações, as notificações e os comunicados necessários, e publicar os atos que requerem tal providência;

III - supervisionar e apoiar a realização de eventos da SUDECO com representações e autoridades regionais, nacionais e internacionais, que envolvam a participação do Diretor-Superintendente;

IV - acompanhar a tramitação dos projetos de interesse da SUDECO no Congresso Nacional e subsidiar o Diretor-Superintendente no atendimento às consultas e aos requerimentos formulados por parlamentares ou oriundos de entidades públicas ou privadas, em articulação com as áreas competentes;

V - apoiar o Diretor-Superintendente no acompanhamento da implementação do plano de ação anual da SUDECO;

VI - providenciar a publicação de portarias, resoluções e outros atos oficiais do Diretor-Superintendente;

VII - coordenar, orientar, executar e acompanhar as atividades de comunicação e marketing institucional, de suporte técnico aos colegiados e de parcerias institucionais;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem acometidas pelo Diretor-Superintendente.

§ 1º. No tocante às atividades de comunicação social e marketing institucional, compete aos Assessores e Assistentes Técnicos do Diretor-Superintendente:

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 - programar, coordenar e administrar campanhas publicitárias, observado o disposto no [art. 37, § 1º, da Constituição Federal](#);

III - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da SUDECO;

IV - promover a divulgação de eventos, serviços institucionais e instrumentos de ação da SUDECO;

V - recepcionar e acompanhar profissionais da mídia na SUDECO;

VI - promover a comunicação interna, em articulação com as demais unidades da SUDECO;

VII - redigir e divulgar matérias e notícias de interesse da SUDECO;

VIII - articular com os veículos de comunicação a divulgação de notícias ou assuntos de interesse da SUDECO;

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

X - organizar e coordenar a realização de entrevistas coletivas e individuais do Diretor-Superintendente ou de servidores por ele designados, concedidas à imprensa;

XI - apoiar os jornalistas visitantes durante eventos e reuniões de interesse da SUDECO;

XII - elaborar, coordenar e executar o Plano de Comunicação Social da SUDECO;

XIII - 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;

XIV - supervisionar, coordenar e avaliar os serviços da(s) agência(s) publicitária(s) contratada(s) pela SUDECO;

XV - realizar a promoção institucional de publicações e eventos de interesse da SUDECO;

XVI - coordenar e executar as tarefas do cerimonial da SUDECO;

XVII - coordenar, executar e supervisionar as atividades de relações públicas da SUDECO;

XVIII - prestar orientação e assistência aos dirigentes da SUDECO, nos assuntos concernentes às atividades de marketing institucional, no âmbito da promoção, publicidade e relações públicas;

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

XX - participar da modelagem e coordenar, junto às demais unidades da SUDECO, a atualização de informações e de notícias divulgadas nas páginas da Intranet e Internet;

XXI - elaborar e encaminhar aos interessados internos ou externos, quando couber, matérias de cunho público provenientes da Ouvidoria ou das demais unidades internas;

XXII - apoiar programas de integração social para os servidores da SUDECO, em articulação com a Diretoria de Administração;

XXIII - manter atualizada a relação de autoridades e órgãos de governo;

XXIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor-Superintendente.

§ 2º. No tocante às atividades de suporte técnico aos colegiados, compete aos Assessores e Assistentes Técnicos do Diretor- Superintendente:

I - apoiar o Diretor-Superintendente nas suas funções de direção da Secretaria-Executiva do Conselho Deliberativo do Desenvolvimento do Centro-Oeste;

II - apoiar o Diretor-Superintendente nas suas funções de presidente do Comitê Regional das Instituições Financeiras Federais;

III - executar e coordenar as atividades de apoio administrativo, técnico e institucional aos órgãos colegiados instituídos no âmbito da SUDECO;

IV - agendar as reuniões plenárias, de diretoria e outras que se fizerem necessárias, juntamente com as unidades ou órgãos interessados da SUDECO;

V - coordenar, orientar e acompanhar a atuação da representação da SUDECO em órgãos colegiados e em encontros técnicos;

VI - elaborar, para apreciação da Diretoria Colegiada, o calendário de reuniões dos órgãos colegiados;

VII - elaborar, para apreciação da Diretoria Colegiada, proposta de regimento interno dos Colegiados no âmbito da SUDECO;

VIII - elaborar, para apreciação da Diretoria Colegiada, propostas de criação de comitês e normas de organização e funcionamento dos Colegiados no âmbito da SUDECO;

IX - apoiar a execução de atividades emanadas dos Colegiados; e

X - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor-Superintendente.

§ 3º. No tocante às atividades de celebração de instrumentos para execução de programas, projetos e atividades voltados ao desenvolvimento regional, compete aos Assessores e Assistentes Técnicos do Diretor-Superintendente coordenar, orientar, executar e acompanhar a sua formulação, em conformidade com

as diretrizes estabelecidas e a regulamentação específica, procedendo:

- a) ao cadastramento, à habilitação e à análise de conformidade documental das propostas apresentadas;
- b) à elaboração de termos para celebração de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, bem como dos respectivos termos aditivos, inclusive promovendo a publicação no Diário Oficial da União dos extratos desses termos e mantendo seus controles específicos;
- c) ao acompanhamento da tramitação dos pleitos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, devidamente autorizados;
- d) à manutenção de banco de dados com informações sobre convênios, ajustes, acordos e congêneres em execução, bem como contribuindo para atualização do sítio eletrônico da Autarquia, prestando informações e apresentando relatórios às demais unidades da SUDECO;
- e) ao encaminhamento à Diretoria de Administração, por meio do Apoio Operacional da SUDECO, dos processos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, para efeito de empenho, pagamento e análise de prestação de contas financeira, quando couber;
- f) ao encaminhamento à Diretoria de Implementação de Programas e Gestão de Fundos, por meio do Apoio Operacional da SUDECO, dos processos de convênios para elaboração de relatório de execução física do objeto, quando couber;
- g) ao encaminhamento à Diretoria de Planejamento e Avaliação, por meio do Apoio Operacional da SUDECO, dos processos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, para efeito de análise de enquadramento e viabilidade com os programas, ações e critérios de elegibilidade das propostas e demais providências, quando couber;
- h) ao encaminhamento à Diretoria de Implementação de Programas e Gestão de Fundos, por meio do Apoio Operacional da SUDECO, dos processos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, após celebração desses instrumentos, para efeito de acompanhamento de execução e demais providências ulteriores, no que couber.

§ 4º. A análise dos processos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, de que trata a alínea "a" do parágrafo 3º deste artigo, sem prejuízo de outras medidas que venham a ser adotadas na(o):

- a) verificação dos procedimentos técnico-administrativos relativos aos pleitos em processamento;
- b) identificação e conferência de toda a documentação juntada aos processos relativos a esses instrumentos;
- c) acompanhamento e controle de assinaturas desses termos pelas partes interessadas; e
- d) identificação das inadimplências dos proponentes com vistas à liberação de pleitos, para providências ulteriores.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS E GESTÃO DE FUNDOS

Art.21. À Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos compete:

- I - elaborar relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste, submetendo-o à aprovação da Diretoria Colegiada;

II - desenvolver ações que promovam a cooperação com consórcios públicos e organizações sociais de interesse público para o desenvolvimento econômico e social da Região Centro-Oeste;

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

IV - coordenar programas de extensão e gestão rural e de assistência técnica e financeira internacional no Centro-Oeste;

V - articular e apoiar ações complementares, com destaque à pesquisa, assistência técnica e inovação tecnológica, voltadas aos projetos de investimentos para o desenvolvimento da Região;

VI - propor à Diretoria Colegiada, para posterior submissão ao CONDEL, as diretrizes e as prioridades a serem observadas na formulação dos programas de financiamento do FCO e de investimentos do FDCO e de incentivos e benefícios fiscais, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e as diretrizes e orientações gerais do Ministério da Integração Nacional;

VII - propor à Diretoria Colegiada, para posterior submissão ao CONDEL:

a) os critérios para seleção dos projetos de investimento do FDCO, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e as diretrizes e orientações gerais do Ministério da Integração Nacional, observada a legislação correlata dos Fundos de Desenvolvimento; e

b) os critérios para a exigência de contrapartida dos Estados e Municípios no que se refere aos projetos de investimento apoiados com recursos do FDCO.;

VIII - supervisionar, acompanhar e monitorar a aplicação dos recursos do FCO e do FDCO, em articulação com o Ministério da Integração Nacional, bem como avaliar o desempenho desses dois fundos;

IX - analisar os projetos relativos ao FDCO, efetuando uma avaliação final ao término de cada projeto, de forma a verificar a fiel aplicação dos recursos, por meio de processos de auditoria;

X - elaborar os relatórios anuais sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do FDCO e de benefícios e incentivos fiscais concedidos, a serem submetidos à Diretoria Colegiada, para posterior encaminhamento ao CONDEL;

XI - analisar o Relatório de Gestão do FCO, formulado pelo Banco Administrador, bem como emitir, em conjunto com o Ministério da Integração Nacional, parecer contendo avaliação das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo, para posterior aprovação do CONDEL;

XII - acompanhar e avaliar tecnicamente os projetos de investimento financiados com recursos do FDCO;

XIII - articular com entidades diversas, objetivando atrair e apoiar investimentos na área de atuação da SUDECO;

XIV - promover a divulgação de oportunidades de negócios e apoiar ações que possibilitem a inserção nacional e internacional dos produtos da região;

XV - coordenar a execução dos programas de desenvolvimento regional do Governo Federal direcionados à Região Centro- Oeste, no tocante a criação de normas e procedimentos, com vistas a promover o acompanhamento desses programas, ouvidos os Ministérios Setoriais responsáveis pela execução dos mesmos e observadas as diretrizes e orientações gerais do Ministério da Integração Nacional;

XVI - propor ao Diretor-Superintendente a celebração de contratos, convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres, bem como dos respectivos termos aditivos, quando couber, firmados no âmbito das competências institucionais da SUDECO, em específico aos objetos de infraestrutura e máquinas e equipamentos desses instrumentos, na conformidade do § 1º deste artigo.

§ 1º. A Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos somente exercerá a atividade de acompanhamento de execução das ações contidas nos programas em que o órgão executor responsável seja a SUDECO, segundo Lei Orçamentária Anual, observando as diretrizes estabelecidas e a regulamentação específica, e, exclusivamente, quando os objetos dessas ações forem referentes a infraestrutura e máquinas e equipamentos.

§ 2º. Enquanto não dispuser de qualificação técnica para a análise da viabilidade econômico-financeira dos projetos do FDCO e do seu risco e dos tomadores, a SUDECO poderá firmar contrato ou convênio com instituição financeira oficial federal, detentora de reconhecida experiência naquelas matérias, para o cumprimento da atribuição prevista no inciso IX do caput deste artigo.

Art.22. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento da RIDE/ DF e Espaços Prioritários, subordinada hierarquicamente ao Diretor de Implementação de Programas e Gestão de Fundos, compete:

I - propor, para submissão à Diretoria Colegiada e ao CONDEL, as diretrizes e prioridades a serem observadas na formulação da proposta de programação anual do FCO, em consonância com o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e as diretrizes e orientações gerais do Ministério da Integração Nacional;

II - analisar e emitir parecer, em articulação com Ministério da Integração Nacional, sobre a proposta de programação anual do FCO, elaborada pelo Banco Administrador, considerando as diretrizes, orientações gerais e prioridades estabelecidas pelo referido Ministério, pelo Conselho Deliberativo da SUDECO e pela Política Nacional de Desenvolvimento Regional;

III - representar a Diretoria em reuniões de planejamento de programação anual do FCO;

IV - promover estudos, seminários e outras ações voltadas à operacionalização do FCO;

V - participar de oficinas, palestras, seminários e outros eventos relacionados ao FCO;

VI - promover a articulação com outras instituições gestoras do FCO;

VII - acompanhar e analisar a legislação pertinente ao FCO;

VIII - acompanhar a execução da programação anual do FCO junto ao Banco Administrador;

IX - supervisionar, acompanhar e monitorar a aplicação dos recursos do FCO, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e em compatibilização com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional;

X - analisar o Relatório de Gestão do FCO, formulado pelo Banco Administrador, bem como emitir, em conjunto com o Ministério da Integração Nacional, parecer contendo avaliação das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo, para posterior aprovação do CONDEL;

XI - desenvolver estudos prospectivos referentes à RIDE/DF e aos espaços prioritários;

XII - atuar como agente articulador de políticas relativas à RIDE e aos espaços prioritários, junto às instituições públicas e aos órgãos da sociedade civil organizada;

XIII - articular as ações desenvolvidas na RIDE e nos espaços prioritários com as demais iniciativas de instituições de desenvolvimento regional;

XIV - apoiar o Diretor de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos nas suas funções de Secretário-Executivo do COARIDE.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

Art.23. À Diretoria de Planejamento e Avaliação compete:

I - elaborar estudos, pesquisas e mapear dados e informações acerca de indicadores, ações e programas do Governo Federal, que sejam relevantes para o desenvolvimento do Centro-Oeste, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e com o Sistema de Planejamento e Orçamento Federal;

II - elaborar, seguindo orientações do órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, relatório anual sobre a avaliação dos programas e ações do Governo Federal, que sejam relevantes para o desenvolvimento do Centro-Oeste, contemplando o cumprimento dos planos, diretrizes de ação e propostas de políticas públicas aprovadas pelo CONDEL, com destaque aos projetos e ações de maior impacto para o desenvolvimento regional;

III - elaborar, em articulação com o Ministério da Integração Nacional e outros órgãos públicos e entidades representativas da sociedade, e propor à Diretoria Colegiada planos, programas e ações para o desenvolvimento regional, em especial, o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Regional e com os planos nacionais e estaduais;

IV - acompanhar, monitorar e avaliar planos, programas, ações e projetos nacionais e regionais de promoção do desenvolvimento sob a responsabilidade da SUDECO, em especial, do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste;

V - elaborar e propor à Diretoria Colegiada mecanismos de avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento na área de atuação da SUDECO e implementá-los após aprovação pelo CONDEL;

VI - articular a definição de espaços prioritários em escalas regional, sub-regional e local, observando o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e a Política Nacional de Desenvolvimento Regional, e propor à Diretoria Colegiada os critérios de elegibilidade que orientarão a celebração de convênios e outros instrumentos congêneres;

VII - subsidiar o Ministério da Integração Nacional e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão na elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento geral da União em relação aos projetos e atividades prioritários para o Centro-Oeste, de modo a assegurar a diferenciação regional das políticas públicas nacionais, que sejam relevantes para o desenvolvimento da região;

VIII - articular com organismos e instituições nacionais e internacionais programas de cooperação técnica e financeira, com elaboração de relatório anual de gestão e avaliação, consultadas as demais unidades da Sudeco;

IX - propor à Diretoria Colegiada a celebração de convênios, acordos, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres relacionados às competências institucionais da SUDECO;

X - propor à Diretoria Colegiada orientações estratégicas voltadas ao desenvolvimento institucional.

§ 1º No exercício da atribuição prevista no inciso I do caput deste artigo, a Diretoria de Planejamento e Avaliação poderá utilizar dados produzidos pelos institutos de estatística dos poderes públicos federal, estaduais e municipais, além de relatórios produzidos por órgãos e entidades, públicas e privadas, com atuação relevante para o desenvolvimento regional.

§ 2º Está inserida no âmbito da atribuição prevista no inciso III do caput deste artigo a propositura, à Diretoria Colegiada, para posterior submissão à aprovação do CONDEL, do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste, que terá vigência de 4 (quatro) anos, bem como da sua revisão anual, observadas as mesmas regras aplicáveis ao Plano Plurianual.

§ 3º No exercício da atribuição prevista no inciso III do caput deste artigo, deverá ser observada a competência da Diretoria de Implementação de Programas e Gestão de Fundos para propor à Diretoria Colegiada as diretrizes e prioridades a serem observadas na formulação dos programas de financiamento do FCO, de investimentos do FDCO e de incentivos e benefícios fiscais, nos termos do inciso VI do caput do artigo 21 deste Regimento Interno.

§ 4º No exercício da atribuição prevista no inciso VII do caput deste artigo, deverá ser observada a competência da Diretoria Colegiada para aprovar a proposta de orçamento da SUDECO, a ser encaminhada ao Ministério da Integração Nacional nos termos do inciso XII do caput do artigo 2º deste Regimento Interno.

§ 5º No exercício da atribuição prevista no inciso IX do caput deste artigo, será necessária a oitiva prévia da Diretoria de Implementação de Programas e Gestão de Fundos, quando se tratar de ações referentes à cooperação com consórcios públicos e organizações sociais de interesse público.

§ 6º No exercício da atribuição prevista no inciso IX do caput deste artigo, caberá à Diretoria de Planejamento e Avaliação coordenar eventual processo administrativo de chamamento público que seja necessário à celebração do ajuste.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art.24. 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 inerentes à gestão e à segurança da informação no âmbito da SUDECO;

III - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades atinentes à manutenção e à conservação das instalações físicas, dos acervos bibliográfico e documental e às contratações para suporte às atividades administrativas da SUDECO;

IV - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de análise das prestações de contas financeira de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados pela SUDECO;

V - elaborar termos de referência, projetos básicos, editais de licitação e coordenar os procedimentos administrativos referentes à sua área de atuação;

VI - propor à Diretoria Colegiada a celebração de contratos, acordos, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres cujo objeto seja afeto à sua área de atuação;

VII - propor ao Diretor-Superintendente a celebração de termos aditivos referentes aos contratos, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres, firmados no âmbito de sua área de atuação;

VIII - propor à Diretoria Colegiada a aplicação de penalidades em casos de descumprimento de cláusulas contratuais das avenças firmadas no âmbito de sua área de atuação;

IX - elaborar e propor à Diretoria Colegiada o programa de desenvolvimento de pessoal para os servidores da SUDECO;

X - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de preparo da folha de pagamento, cadastramento, lotação e concessão de benefícios, tais como:

a) preparar e processar a folha de pagamento dos servidores, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

b) controlar e instruir processo de ressarcimento de despesa com a remuneração de servidores cedidos e com o pagamento de assistência à saúde suplementar;

c) preencher e apresentar à Caixa Econômica Federal - CEF o relatório da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social - GFIP;

d) acompanhar e entregar à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, relativa aos servidores;

e) operar o Subsistema Pessoal - SIPES/SIDOR do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na parte relacionada ao lançamento da despesa com servidores;

f) acompanhar e entregar à Caixa Econômica Federal a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

g) organizar e manter atualizados os registros e assentamentos funcionais dos servidores, incluindo a base de dados do SIAPE, assim como acompanhar a frequência e a concessão de férias dos servidores, atestadas pela chefia imediata;

h) manter registro e preparar os atos relativos à nomeação e exoneração de cargos efetivos e em comissão, designação e dispensa de funções gratificadas, bem como dar posse ao servidor em cargo público;

i) efetuar cálculos relativos à concessão e ao pagamento de auxílio-funeral, ajuda de custo, auxílio-natalidade e outros decorrentes de acertos de contas de servidores exonerados;

j) instruir processos de concessão de auxílio-moradia;

k) editar e divulgar o Boletim Interno da SUDECO;

l) analisar processos e elaborar planilhas envolvendo incorporação de funções, progressões funcionais, adicionais, revisão de aposentadorias e pensões;

m) controlar a lotação, a força de trabalho, o ingresso, o afastamento e a movimentação de servidores, de pessoal contratado temporariamente e por intermédio de acordos com organismos internacionais;

n) elaborar os atos relativos a cessão, provimento, vacância, redistribuição e remoção de servidores;

o) emitir atestado de afastamento e comprovantes de salários para fins de benefícios previdenciários;

p) instruir processos de concessão ou de revisão de aposentadoria e pensão;

q) registrar e atualizar os dados do ato de admissão e de exoneração de cargo efetivo, de aposentadoria ou de pensão especial no Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC/TCU.

XI - propor e acompanhar a aplicação das normas e legislação de pessoal, bem como coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, entre outras as seguintes:

a) elaborar e implementar o plano de capacitação dos servidores da SUDECO;

b) divulgar, periodicamente, no âmbito da SUDECO, os cursos e eventos relacionados com as atividades desenvolvidas institucionalmente, realizados por organizações públicas e privadas;

c) elaborar documentos relativos à progressão funcional e à avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório e acompanhar a avaliação de desempenho de servidores requisitados;

d) controlar e acompanhar a execução de programas de estágio supervisionado na SUDECO;

e) elaborar proposta de plano de carreira e de concursos públicos e acompanhar a sua realização.

XII - instaurar e julgar, em primeiro grau, procedimentos disciplinares e sindicâncias, dando conhecimento à Auditoria-Geral;

XIII - analisar e propor o aperfeiçoamento da estrutura organizacional e dos processos e procedimentos administrativos, visando à modernização institucional, a desburocratização e o fortalecimento da gestão interna;

XIV - administrar e controlar o patrimônio da SUDECO, observada a competência da Diretoria colegiada, prevista no inciso XVIII do caput do artigo 2º deste Regimento Interno.

XV - controlar os bens patrimoniais sob sua guarda;

XVI - preparar Solicitação de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, Requisição de Transporte Aéreo - RTA, Suprimento de Fundos - SF e Prestação de Contas de Diárias - PCD dos servidores em viagens a serviço ou capacitação lotados na SUDECO.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA

Art. 25. À Procuradoria-Geral, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - prestar assessoria jurídica no âmbito da SUDECO;

II - representar judicial e extrajudicialmente a SUDECO;

III - representar judicialmente os titulares e ex-titulares de cargos comissionados e de cargos efetivos da SUDECO, inclusive promovendo ação penal privada ou representando 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 pelo cumprimento das orientações normativas da Advocacia-Geral da União;

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- examinar e aprovar minutas de editais de chamamento público, de licitação, de contratos, de convênios, de termos de cooperação, de acordos de cooperação e de instrumentos congêneres;

VII - examinar e aprovar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os termos de ajustamento de conduta e outros atos administrativos criadores de direitos e obrigações que devam ser celebrados pela SUDECO;

VIII - apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da SUDECO, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;

IX - assessorar a Diretoria Colegiada em procedimentos de instauração e acompanhamento de processos administrativos disciplinares e de correição;

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

XI - opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais;

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

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

XIV - examinar previamente as propostas de atos normativos submetidas à aprovação da Diretoria Colegiada;

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

XVI - propor ao Diretor-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;

XVII - prestar, quando solicitada, informações e esclarecimentos sobre o trabalho de sua unidade ao Diretor-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 I do caput deste artigo poderá ser solicitado pelos Diretores, pelo Auditor-Chefe e pelo Ouvidor da SUDECO, 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.

§ 5º 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 aos Diretores, ao Auditor-Chefe e ao Ouvidor, conforme competência de suas respectivas unidades, indicando o prazo para atendimento à requisição.

CAPÍTULO IX

DA AUDITORIA

Art. 26. À Auditoria-Geral compete verificar a conformidade às normas vigentes dos procedimentos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de recursos humanos e operacional, e especificamente:

I - proceder ao controle interno, mediante a fiscalização e exames dos atos de gestão da SUDECO;

II - assessorar a Diretoria Colegiada para o cumprimento dos objetivos institucionais da SUDECO, prioritariamente, no acompanhamento dos atos e fatos da gestão da Superintendência;

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

IV - acompanhar o atendimento às diligências e a implementação das recomendações dos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

V - zelar pela qualidade, eficiência e efetividade dos controles internos, visando a garantia da regularidade dos atos administrativos, assim como pelo adequado atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União;

VI - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, submetendo-o à aprovação do Diretor-Superintendente, bem como o Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna - RAINTE;

VII - executar o PAINT como aprovado ou justificar sua eventual execução parcial em decorrência de circunstâncias ou trabalhos não previstos;

VIII - solicitar apuração de responsabilidade, quando em sua atividade de auditoria e controle interno for observada irregularidade passível de exame, indicando com clareza o fato irregular;

IX - manter a Diretoria Colegiada informada tempestivamente dos assuntos que, por sua relevância e materialidade, imponham ação imediata por parte daquela instância administrativa;

X - apresentar à Diretoria Colegiada, trimestralmente ou extraordinariamente, relatório sobre as recomendações efetuadas e não implementadas nos prazos negociados, quando algum fato relevante justificar;

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

XII - propor ao Diretor-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;

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

XIV - prestar, quando solicitada, informações e esclarecimentos sobre o trabalho de sua unidade ao

Diretor-Superintendente.

§ 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.

§ 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.

CAPÍTULO X

DA OUVIDORIA

Art. 27. À Ouvidoria compete:

I - oferecer canais diretos, ágeis e imparciais para a recepção de informações, reclamações, críticas, comentários, elogios e sugestões da sociedade, bem como do público interno, em relação à SUDECO;

II - receber, examinar e encaminhar às áreas competentes as informações, reclamações, críticas, comentários, elogios e sugestões da sociedade, acompanhando e comunicando ao interessado as providências adotadas;

III - organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicadores sobre o nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Federal relacionados às competências institucionais da SUDECO;

IV - encaminhar à Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos as reclamações dos agentes econômicos e de suas entidades representativas quanto às rotinas e procedimentos empregados na aplicação dos recursos do FCO e do FDCO, a quem caberá eventual solicitação, às instituições financeiras, de informação e justificações necessárias à completa elucidação dos fatos ocorridos e à superação dos problemas detectados;

V - produzir relatório anual das atividades da Ouvidoria e submetê-lo à aprovação da Diretoria Colegiada;

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

VII - prestar, quando solicitada, informações e esclarecimentos sobre o trabalho de sua unidade ao Diretor-Superintendente.

§ 1º Não serão admitidas pela Ouvidoria reclamações, críticas ou denúncias anônimas ou referentes a outras entidades da Administração Indireta e a órgãos da Administração Direta ou de outros Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, comunicando-se, em qualquer hipótese, o fato ao interessado.

§ 2º Os pedidos de informação, esclarecimentos, reclamações, denúncias e sugestões deverão ser respondidos diretamente aos interessados, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo justo impedimento.

§ 3º No exercício da atribuição prevista no inciso II do caput deste artigo, caberá à Ouvidoria analisar a pertinência de denúncias relativas à inadequada prestação de serviços públicos, recomendando a instauração de procedimentos administrativos para o exame técnico das questões e a adoção de medidas saneadoras e preventivas de falhas e omissões dos responsáveis.

CAPÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS OU FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO

Art.28. Aos Assessores Técnicos, Assistentes Técnicos e ocupantes de Funções Gratificadas incumbe executar as atividades definidas pelos respectivos titulares das unidades às quais estão subordinados e, especificamente:

- I - fornecer apoio técnico ao dirigente da unidade, no desempenho de suas atividades, subsidiando a elaboração de pareceres, estudos e pesquisas no campo de sua área de atuação;
- II- representar o seu superior junto a outros órgãos e entidades, quando expressamente designados para tanto; e
- III - exercer outras atribuições que lhes forem acometidas pela autoridade superior.

CAPÍTULO XII

DAS UNIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 29. Às Unidades de Apoio Administrativo, competem:

- I - recepcionar, orientar e encaminhar os públicos interno e externo à unidade de interesse;
- II - gerenciar a tramitação de documentação, providenciando o recebimento, registro, circulação e expedição de correspondências e documentos;
- III - proceder à abertura de processos relativos aos atos do órgão a que estiver vinculada;
- IV - realizar o arquivamento dos documentos e processos;
- V - organizar e manter atualizados os arquivos;
- VI - requisitar, distribuir e controlar os materiais de consumo e permanente necessários à realização dos serviços do órgão a que estiver vinculada;
- VII - exercer outras atribuições delegadas pelo dirigente ou chefe do órgão a que estiver vinculada.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.30. Todos os órgãos deverão manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações, a fim de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da SUDECO.

Art.31. As demandas de trabalho equivocadamente dirigidas a uma unidade deverão ser imediatamente encaminhadas ao órgão competente da SUDECO.

D.O.U., 28/05/2012 - Seção 1