



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



DECRETO Nº 24.582, DE 11 DE MAIO DE 2004
DODF DE 12.05.2004
(VIDE - Decreto nº 25.729, de 05 de abril de 2005)

Aprova o Regimento Interno da
Corregedoria-Geral do Distrito
Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, na formado Anexo a este Decreto.

Art. 2º - Ficam mantidos na estrutura orgânica da Corregedoria-Geral do Distrito Federal os cargos comissionados constantes do Anexo I.

Art. 3 - Ficam criado na estrutura orgânica da Corregedoria-Geral do Distrito Federal os cargos comissionados constantes do Anexo II.

Art. 4º - Ficam extintos da estrutura orgânica da Corregedoria-Geral do Distrito Federal os cargos comissionados constantes do Anexo III.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Distrito Federal aprovado pelo Decreto n 23.602, de 12 de fevereiro de 2003 e alterado pelo Decreto nº 23.965, de 07 de agosto de 2003 e peio Decreto 24.516, de 02 de abril de 2004, republicado em 26 de abril de 2004.

Brasília, 11 de maio de 2004
116 da República e 45º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



ANEXO AO DECRETO Nº 24.582, DE 11 DE MAIO DE 2004
CORREGEDORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL
REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA DAS UNIDADES CAPÍTULO I DAS
COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º - A Corregedoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, unidade constitutiva da estrutura do Gabinete do Governador do Distrito Federal e órgão central do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal SICAQ, dirigida pelo Corregedor-Geral do Distrito Federal, tem por finalidade assistir direta e imediatamente o Governador do Distrito Federal nos assuntos e providências relativos à defesa do patrimônio público, auditoria e ouvidoria, competindo-lhe:

I - planejar, organizar e coordenar as atividades do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAQ, exercendo a supervisão técnica e a orientação normativa das respectivas unidades setoriais;

II - dar andamento às representações e denúncias recebidas relacionadas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por sua integral apuração;

III - requisitar aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especiais, sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidos;

IV - requisitar informações ou avocar processos em andamento em quaisquer outros órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, sempre que necessário ao exercício das suas funções;

V - adotar as providências necessárias aos casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário, assim como nos casos onde houver indícios de responsabilidade penal;

VI - acompanhar correições, auditorias, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, tomadas de contas especiais e processos administrativos outros em andamento nos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, avaliando a regularidade, determinando a correção de falhas e a adoção das medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável; e

VII - exercer outras competências que lhe forem conferidas pelo Governador do Distrito Federal.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art. 2º - Para a execução de suas atividades específicas, a Corregedoria-Geral do Distrito Federal -tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Corregedor-Geral do Distrito Federal:

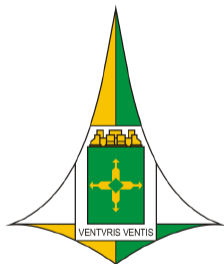
a) Assessoria de Comunicação Social;





- b) Assessoria Técnico-Legislativa;
- c) Assessoria Especial;
- d) Diretoria de Apoio Operacional:
 - d1. Gerência de Comunicação Administrativa: d1.1. Núcleo de Comunicação Administrativa e Arquivo; e d1.2. Núcleo de Recebimento e Expedição. d2. Gerência de Recursos Humanos e Administração Patrimonial: d2. 1. Núcleo de Recursos Humanos; e d2.2. Núcleo de Administração Patrimonial.
- e) Diretoria de Sistemas Operacionais:
 - e) 1. Gerência de Projetos:
 - e) 1.1. Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos; e e) 1.2. Núcleo de Desenvolvimento.
 - e) 2. Gerência de Comunicação de Dados e Manutenção:
 - e) 2. 1. Núcleo de Redes e Bancos de Dados;
 - e) 2.2. Núcleo de Atendimento ao Usuário.
- II - Corregedoria: a) Diretoria de Instrução:
 - a 1. Gerência de Análise e Diligências; e a2. Gerência de Controle e Providências.
- b) Diretoria de Execução e Acompanhamento:
 - b 1. Gerência de Correições e Inspeções; e b 2. Gerência de Acompanhamento Processual.
- III - Controladoria:
 - a) Diretoria de Auditoria da Administração Indireta:
 - a1. Gerência de Auditoria e Prestação de Contas; e a2. Gerência de Acompanhamento das Unidades de Controle Interno.
 - b) Diretoria de Auditoria da Administração Direta:
 - b1. Gerência de Auditoria e Tomada de Contas; e b2. Gerência de Auditorias Especiais e Orientação.





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



c) Diretoria de Análise de Atos de Recursos Humanos:

c) 1. Gerência de Controle de Aposentadorias; e

c) 2. Gerência de Controle de Pensões e Reformas.

IV - Ouvidoria: a) Diretoria de Planejamento e Articulação:

a1 .Gerência de Acompanhamento e Padronização de Procedimentos.

b) Diretoria de Atendimento:

b 1. Gerência de Triagem; e

b2. Gerência de Análise, Consolidação e Respostas.

c) Diretoria de Processamento de Ocorrências:

c1. Gerência de Estatística e Informações; e

c2. Gerência de Registros e Controle.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
CAPÍTULO I
DO GABINETE

Art. 3º - O Gabinete do Corregedor-Geral será dirigido por Chefe de Gabinete e integrado pela Assessoria de Comunicação Social, pela Assessoria Técnico-Legislativa, pela Assessoria Especial, pela Diretoria de Apoio Operacional e pela Diretoria de Sistemas Operacionais.

Art. 4º - Ao Gabinete - GABIN, unidade de assistência direta e imediata ao Corregedor-Geral, compete: I - assistir o Corregedor-Geral em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal; II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Corregedoria-Geral em tramitação na Câmara Legislativa do Distrito Federal; III - providenciar o atendimento às consultas e requerimentos formulados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal; e IV - executar outras atividades inerentes à sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral.

Art. 5º - À Secretaria do Gabinete do Corregedor-Geral - SECRE compete:

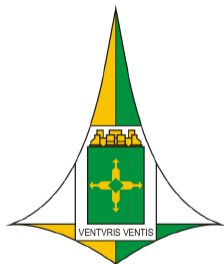
I - organizar a pauta de audiências, agenda de visitas e compromissos do Corregedor-Geral;

II - registrar e acompanhar a tramitação interna de processos e documentos;

III - receber e providenciar o encaminhamento das correspondências destinadas ao Corregedor-Geral;

IV - executar os serviços de secretaria; e





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



V - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 6º - A Assessoria de Comunicação Social será dirigida por Assessor de Comunicação Social, assistido direta e imediatamente por Assessores.

Art. 7º - A Assessoria de Comunicação Social — ASCOM, unidade de assessoramento superior direto e imediato ao Corregedor-Geral, compete:

I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social direcionada ao público externo e interno, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social do Governo do Distrito Federal;

II - assessorar as demais autoridades da Corregedoria-Geral em assuntos relativos à comunicação social;

III - programar, coordenar e administrar campanhas publicitárias;

IV — elaborar e executar planos e campanhas de relações públicas;

V - organizar e participar de promoções, eventos e cerimônias, no âmbito da Corregedoria-Geral, supervisionando seu funcionamento;

VI - planejar e coordenar a execução das atividades de comunicação social, promovendo a publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse da Corregedoria-Geral;

VII - formular e implementar a política de comunicação interna, buscando a integração entre as diferentes áreas e o compartilhamento dos objetivos e metas institucionais;

VIII — sistematizar as informações institucionais a serem disseminadas;

IX - implantar o informativo diário sobre matérias publicadas pela imprensa, de interesse da Corregedoria-Geral; e

X - providenciar o serviço de audiovisual, fotográfico e jornalístico de interesse da Corregedoria-Geral. Art. 8º - A Assessoria Técnico-Legislativa será dirigida por Assessor Técnico-Legislativo, assistido direta e imediatamente por Assessores.

Art. 9º - A Assessoria Técnico-Legislativa -ASTEL, unidade de assessoramento superior direto e imediato ao Corregedor-Geral, compete:

I - assessorar o Corregedor-Geral em assuntos de natureza jurídica, legislativa e correccional;

II - elaborar estudos sobre temas jurídicos, quando solicitados, e examinar, prévia e conclusivamente, anteprojatos de lei, decretos e outros atos normativos de interesse da Corregedoria-Geral, propor normas internas e revisar as que lhe forem submetidas;

III - emitir parecer nas representações, notícias, denúncias e reclamações que lhe forem encaminhadas, sugerindo as providências cabíveis;

IV - preparar informações para instrução de processos judiciais de interesse da Corregedoria-Geral;





V — acompanhar decisões, orientações e outros atos do Tribunal de Contas do Distrito Federal; VI - sugerir resposta a consultas formuladas à Corregedoria-Geral, envolvendo assuntos de natureza jurídica ou de caráter administrativo;

VII - assistir o Corregedor-Geral no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;

VIII — propor a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da Corregedoria-Geral;

IX - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Corregedoria-Geral, os textos de edital de licitação e dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa de licitação; e

X - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral. Parágrafo único. As consultas serão dirigidas à Assessoria Técnico-Legislativa pelo Corregedor-Geral e pelo Corregedor-Geral Adjunto.

Art. 10 – À Assessoria Especial —ASESP cabe assessorar, direta e imediatamente, o Corregedor-Geral Adjunto.

Art. 11 - A Diretoria de Apoio Operacional será dirigida por Diretor, assistido direta e imediatamente por Gerente de Comunicação Administrativa e Gerente de Recursos Humanos e Administração Patrimonial.

Art. 12 - À Diretoria de Apoio Operacional – DAO, unidade de direção subordinada administrativamente ao Corregedor-Geral Adjunto e órgão setorial dos sistemas administrativos, orçamentário e financeiro do Governo do Distrito Federal, compete:

I — executar o orçamento da Corregedoria-Geral;

II - elaborar a proposta orçamentária anual da Corregedoria-Geral;

III — dirigir, coordenar e controlar, por intermédio de suas gerências, a execução das atividades meio relacionadas a recursos humanos, execução orçamentária e financeira, patrimonial, comunicação administrativa, arquivo e serviços gerais;

IV — realizar licitações, dispensá-las e reconhecer as situações de inexigibilidade;

V - ordenar despesas;

VI - elaborar e encaminhar a Tomada de Contas Anual;

VII - firmar contratos, convênios, acordos e ajustes, bem como os respectivos termos aditivos;

VIII — designar executores de convênios, contratos e ajustes;

IX - constituir Comissão de Licitação;

X - constituir comissões de inventário de estoque de material em almoxarifado e de bens patrimoniais distribuídos à Corregedoria-Geral;





- XI - propor a baixa, doação ou alienação de bens patrimoniais e de material de consumo;
- XII - reconhecer dívidas de exercícios anteriores;
- XIII - autorizar a concessão de suprimento de fundos;
- XIV - autorizar a concessão de diárias e passagens para deslocamentos a serviço;
- XV - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades da Diretoria e supervisionar sua execução; XVI - prestar apoio operacional às unidades da Corregedoria-Geral;
- XVII - elaborar e propor normas relativas à administração geral e de recursos humanos;
- XVIII - elaborar, analisar e consolidar o relatório de atividades de sua área de competência;
- XIX - consolidar os relatórios institucionais; e
- XX - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometida pelo Corregedor-Geral Adjunto.

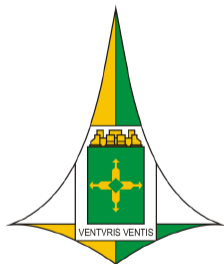
Art. 13 - À Gerência de Comunicação Administrativa - GECAD, unidade diretamente subordinada ao Diretor de Apoio Operacional, compete:

- I — dirigir e controlar, por intermédio dos núcleos a ela subordinados, a execução das atividades de comunicação administrativa e arquivo;
- II - fornecer subsídios à Diretoria para elaboração dos relatórios de trabalho;
- III - elaborar propostas de normas relativas às atividades dos núcleos para aprovação junto à Diretoria;
- IV - emitir relatórios de atividades; e
- V — executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Apoio Operacional.

Art. 14 - Ao Núcleo de Comunicação Administrativa e Arquivo — NUARQ, unidade executiva diretamente subordinada ao Gerente de Comunicação Administrativa, compete:

- I - manter organizado e atualizado o arquivo de processos e documentos;
- II — controlar a tramitação de processos e documentos no âmbito da Corregedoria-Geral;
- III - receber, registrar e distribuir as correspondências;
- IV - encaminhar para publicação os atos oficiais da Corregedoria-Geral;
- V - receber e distribuir internamente os Diários Oficiais da União, do Distrito Federal, da Justiça e demais periódicos necessários aos trabalhos da Corregedoria-Geral;
- VI — manter o arquivo de correspondências oficiais da Corregedoria-Geral, referente a cada exercício; e





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 15 - Ao Núcleo de Recebimento e Expedição - NUREX, unidade executiva diretamente subordinada ao Gerente de Comunicação Administrativa, compete:

I - executar as atividades de autuação, juntada, desentranhamento, desapensação e regularização da numeração de processos e documentos recebidos;

II - elaborar e propor tabela de temporalidade, de forma a identificar os documentos a serem mantidos em arquivo temporário ou permanente;

III — numerar e expedir as correspondências do Gabinete da Corregedoria-Geral, bem como registrar essas correspondências no Sistema de Protocolo; e

IV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 16 - À Gerência de Recursos Humanos e Administração Patrimonial - GERAP, unidade diretamente subordinada ao Diretor de Apoio Operacional, compete:

I - dirigir e controlar, por intermédio dos núcleos a ela subordinados, a execução das atividades de recursos humanos e administração patrimonial;

II - subsidiar a elaboração dos relatórios de trabalho da Diretoria;

III — elaborar propostas de normas relativas às atividades de recursos humanos e administração patrimonial;

IV - coordenar e promover a observância da legislação aplicável aos serviços afetos aos núcleos de execução;

V - fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária anual da Corregedoria-Geral;

VI — elaborar e propor normas relativas às atividades de recursos humanos e administração patrimonial;

VII - fornecer subsídios para a elaboração do relatório de atividades de sua área de competência; e

VIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Apoio Operacional.

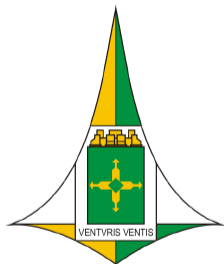
Art. 17 - Ao Núcleo de Recursos Humanos - NUREH, unidade executiva diretamente subordinada ao Gerente de Recursos Humanos e Administração Patrimonial, compete:

I - registrar e controlar dados e informações funcionais dos servidores lotados e em exercício na Corregedoria-Geral, mantendo cadastro atualizado;

II — controlar a frequência dos servidores;

III - elaborar e controlar a programação anual de férias;





IV - elaborar as informações funcionais e previdenciárias a serem encaminhadas aos competentes órgãos de controle;

V — manter atualizada a coletânea da legislação pertinente à área de recursos humanos;

VI - acompanhar os processos de recrutamento e seleção de pessoal;

VII - prestar informações sobre benefícios, vantagens e demais assuntos de interesse dos servidores;

VIII - elaborar estudos sobre a demanda relativa a treinamento, aperfeiçoamento e capacitação de pessoal;

IX - instruir processos de aposentadoria, averbações, concessões de vantagens, benefícios e outros, relacionados a servidores da Corregedoria-Geral;

X — receber, numerar, datar e encaminhar para publicação os atos relativos a pessoal; e

XI — exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 18 - Ao Núcleo de Administração Patrimonial - NUAPA, unidade executiva diretamente subordinada ao Gerente de Recursos Humanos e Administração Patrimonial, compete:

I - executar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material;

II — registrar o recebimento, movimentação e remanejamento de estoque de material;

III - inventariar o material estocado em almoxarifado e preparar relatórios, balanços e balancetes;

IV — solicitar a compra de material e orientar o processo de aquisição;

V - planejar, controlar e monitorar os gastos com material e, quando necessário, efetuar seu remanejamento entre as unidades da Corregedoria-Geral, de acordo com o interesse da administração;

VI - emitir pedidos de aquisição de material e equipamentos e atestar seu recebimento;

VII - fixar níveis máximo e mínimo de estoque com vistas a orientar o suprimento adequado em tempo hábil;

VIII - controlar o acesso à área de armazenamento do estoque de materiais;

IX - solicitar, quando necessário, para fins de aceite, exame técnico de materiais e equipamentos, por órgão especializado;

X -promover a incorporação e o tombamento dos bens móveis e imóveis da Corregedoria-Geral e controlar sua movimentação;

XI - realizar o inventário físico-financeiro de bens móveis e imóveis e elaborar relatório exigido por lei;

XII - identificar os bens ociosos, obsoletos e inservíveis, providenciando sua redistribuição, alienação ou recolhimento;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



XIII — realizar vistoria periódica, supervisionando a utilização dos bens patrimoniais e providenciar, se for o caso, o seu remanejamento, recuperação ou recolhimento, de acordo com o interesse da administração;

XIV - manter cadastro atualizado, controlando a entrada e saída dos bens patrimoniais localizados na Corregedoria-Geral;

XV - supervisionar a execução dos serviços de copa;

XVI - atender solicitações e controlar a utilização de veículos pelas unidades da Corregedoria-Geral;

XVII- realizar vistorias periódicas nas estruturas físicas das instalações das unidades da Corregedoria-Geral e supervisionar a execução dos serviços de conservação e manutenção;

XVIII - controlar o consumo de água, energia elétrica e telefonia fixa e celular móvel das unidades; e

XIX - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 19 - A Diretoria de Sistemas Operacionais será dirigida por Diretor, assistido direta e imediatamente por Gerente de Projetos e por Gerente de Comunicação de Dados e Manutenção.

Art. 20 - À Diretoria de Sistemas Operacionais - DSO, unidade de direção subordinada ao Corregedor-Geral Adjunto, compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de modelagem de dados; o desenvolvimento, implantação e treinamento de usuários; a avaliação e manutenção de sistemas de informação e dos recursos de informática;

II - apoiar e participar na aplicação da metodologia de estratégia e análise de dados e disponibilizar informações de apoio ao processo de tomada de decisões;

III - promover, em articulação com outros órgãos e entidades do Distrito Federal, a integração de sistemas de informação de interesse da Corregedoria-Geral;

IV - desenvolver e implantar os sistemas informatizados da Corregedoria-Geral e promover sua manutenção;

V - planejar, coordenar e controlar os convênios e contratos referentes ao uso dos sistemas de informação;

VI - planejar, coordenar e controlar a atividade de prospecção de novas tecnologias voltadas para a área de informação;

VII - elaborar estudos visando o aperfeiçoamento da política, métodos, fluxos e rotinas de emprego da informática na Corregedoria-Geral; e

VIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral Adjunto.

Art. 21 - À Gerência de Projetos - GEPRO, unidade diretamente subordinada ao Diretor de Sistemas Operacionais, compete:





I - promover o acompanhamento dos projetos de manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação;

II - supervisionar, controlar e avaliar o processo de migração de sistemas;

III - coordenar as ações do Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos e do Núcleo de Desenvolvimento na administração do plano de sistemas da Corregedoria-Geral;

IV — elaborar projetos, planos e programas de expansão e atualização das atividades da gerência;

V- auxiliar a Gerência de Comunicação de Dados e Manutenção no atendimento aos órgãos que compõem a Corregedoria-Geral, no que se refere ao acompanhamento e execução de planos, programas e projetos relativos à implantação de sistemas ou utilização de recursos de aplicativos, equipamentos e solução de problemas;

VI - remeter relatórios dos trabalhos desenvolvidos à Diretoria; e

VII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Sistemas Operacionais.

Art. 22 - Ao Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos - NUSIS, unidade executiva diretamente subordinada ao Gerente de Projetos compete:

I - verificar o desempenho dos sistemas existentes, objetivando seu aprimoramento;

II - analisar o desempenho dos recursos técnicos empregados pelos usuários;

III — fornecer subsídios para a elaboração de estudos e projetos de ergonomia;

IV- acompanhar a execução de rotinas de coleta, processamento, disseminação e padronização de dados e também a conversão de arquivos junto aos usuários do Sistema de Informática;

V — propor medidas relativas à capacitação, formação e adaptação de recursos humanos;

VI - elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos; e

VII — exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

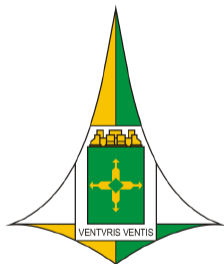
Art. 23 - Ao Núcleo de Desenvolvimento — NUDES, unidade executiva diretamente subordinada ao Gerente de Projetos, compete:

I - promover o desenvolvimento dos projetos realizados pela Gerência de Projetos;

II - administrar os processos de produção, desenvolvimento e manutenção de sistemas, aplicativos e ferramentas de informática que sejam eficazes como subsídio ao processo decisório, tanto para as atividades operacionais como para as administrativas;

III — definir, em conjunto com a Gerência de Projetos, a plataforma tecnológica para suportar o desenvolvimento e a produção dos sistemas de informação da Corregedoria-Geral;





IV - propor planos, programas e projetos de informática, visando à integração das unidades que compõem a Corregedoria-Geral;

V - remeter relatórios dos trabalhos desenvolvidos à Gerência de Projetos; e

VI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 24 - À Gerência de Comunicação de Dados e Manutenção - GECOM, unidade diretamente subordinada ao Diretor de Sistemas Operacionais, compete:

I - manter os serviços de rede e comunicação de dados em funcionamento;

II - projetar e manter atualizadas as redes de comunicações de dados de acordo com a tecnologia existente no mercado;

III - subsidiar projetos, planos e programas de expansão de redes e conexões de comunicação de dados entre a Corregedoria-Geral e outros órgãos e entidades do Distrito Federal;

IV - propor planos, programas e projetos de telecomunicações;

V - propor procedimentos nas áreas de telecomunicações, visando à integração das unidades que compõem a Corregedoria-Geral;

VI - remeter relatórios dos trabalhos desenvolvidos à Diretoria; e

VII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Sistemas Operacionais.

Art. 25 - Ao Núcleo de Redes e Banco de Dados - NURED, unidade executiva diretamente subordinada ao Gerente de Comunicação de Dados e Manutenção, compete:

I - controlar a realização das tarefas e a utilização dos recursos envolvidos na produção dos serviços de rede e comunicação de dados;

II - gerenciar e controlar o funcionamento e a segurança dos bancos de dados e estabelecer rotinas;

III - zelar pela organização física das redes e manter o acervo de plantas contendo a sua diagramação;

IV - estabelecer rotinas de proteção das redes;

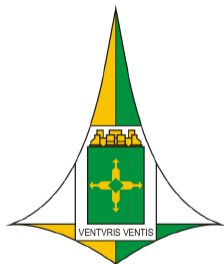
V - definir os meios de recuperação de dados que melhor atendam às necessidades de bancos de dados específicos;

VI - prover, conforme as inovações tecnológicas disponíveis e as necessidades operacionais, a segurança, atualização e adequação dos bancos de dados;

VII - gerenciar e controlar o funcionamento e a segurança dos bancos de dados;

VIII - administrar e padronizar os dados dos sistemas da Corregedoria-Geral;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



IX - avaliar e especificar programas para a administração do banco de dados;

X — elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos; e

XI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 26 - Ao Núcleo de Atendimento ao Usuário - NUCAT, unidade executiva diretamente subordinada ao Gerente de Comunicação de Dados e Manutenção, compete:

I — instalar, programar, configurar, custodiar e manter os equipamentos de informática da Corregedoria-Geral;

II - instalar, atualizar, manter, controlar e customizar os aplicativos básicos e de apoio à disposição do sistema;

III - prestar assistência aos usuários quanto ao uso dos recursos de comunicação de dados; IV - planejar o dimensionamento da demanda dos recursos operacionais, bem como definir prioridades de atendimento;

V - atender às solicitações de serviço, respeitando prioridades e cumprimentos de prazos;

VI - elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO II DA CORREGEDORIA

Art. 27 - A Corregedoria será dirigida por Corregedor-Chefe, assistido direta e imediatamente por Diretor de Instrução e por Diretor de Execução e Acompanhamento, apoiado por Assessor.

Art. 28 - À Corregedoria, unidade específica singular direta e imediatamente subordinada ao Corregedor-Geral, compete:

I - assistir o Corregedor-Geral, no âmbito de sua atuação;

II - instaurar e conduzir, por determinação do Corregedor-Geral, os procedimentos correccionais para apurar irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

III - promover inspeções para instruir procedimentos em curso no âmbito da Corregedoria-Geral;

IV - propor a constituição de grupos de trabalho visando examinar e sugerir medidas referentes à apuração de irregularidades;

V - propor à Corregedoria-Geral o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e à Polícia Civil do Distrito Federal, visando à apuração e responsabilização penal, quando verificado indício de delito ou constatada denúncia caluniosa;

VI - propor à Corregedoria-Geral a provocação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, para adoção das providências necessárias à indisponibilidade dos bens, quando necessária à proteção do patrimônio público;





VII - analisar, sob a supervisão da Corregedoria-Geral, as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas;

VIII - estudar e propor, em articulação com a assessoria de Comunicação Social, a divulgação de providências e de resultados obtidos pela Corregedoria;

IX - congregar, supervisionar e orientar a atuação das demais unidades de corregedoria integrantes do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAQ;

X - propor a requisição de perícias ou laudos periciais de órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, podendo indicar os servidores necessários à prestação dos serviços relacionados com os procedimentos em curso ou em fase de instauração; e

XI - propor as alterações de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle e evitar a ocorrência de irregularidades ou a sua repetição.

Art. 29 - A Diretoria de Instrução - DDI, unidade de direção subordinada ao Corregedor-Chefe, compete:

I - assistir o Corregedor-Chefe no âmbito de sua atuação;

II - coordenar os grupos de trabalho constituídos, no âmbito da Corregedoria, com o objetivo de proceder à análise final de imputações de irregularidades;

III - propor a realização das diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas a orientar os procedimentos e medidas a serem adotados;

IV - acompanhar e controlar o atendimento das diligências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

V - analisar os processos encaminhados para diligências, objetivando à coleta ou requisição de outros dados sistêmicos que possam contribuir para a sua análise;

VI - analisar as informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotados;

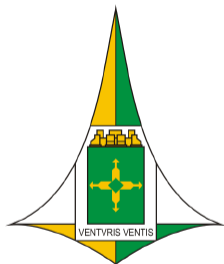
VII — analisar, sob a supervisão da Corregedoria, as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas;

VIII - propor alterações de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle, de forma a evitar a ocorrência de irregularidades ou a sua repetição; e

IX - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Chefe.

Art. 30 - A Gerência de Análise e Diligências — GEADI, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Instrução, compete:





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



I - assistir o Diretor de Instrução, no âmbito de sua atuação;

II - participar de grupos de trabalho constituídos com o objetivo de proceder à análise final de imputação de irregularidades;

III - analisar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas e propor a realização das diligências iniciais;

IV - sugerir providências objetivando à apuração, de ofício ou em decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas a orientar os procedimentos e medidas a serem adotados; e

V - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Instrução.

Art. 31 - A Gerência de Controle e Providências — GECOP, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Instrução, compete:

I - assistir o Diretor de Instrução, no âmbito de sua atuação;

II - participar de grupos de trabalho constituídos com o objetivo de proceder à análise final de imputação de irregularidades;

III - acompanhar e controlar o atendimento das diligências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

IV - analisar as informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotados; e

V — executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Instrução.

Art. 32 - À Diretoria de Execução e Acompanhamento - DEA, unidade de direção subordinada ao Corregedor-Chefe, compete:

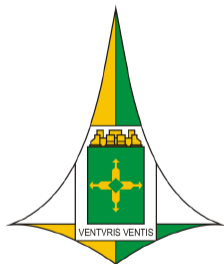
I - assistir o Corregedor-Chefe, no âmbito de sua atuação;

II - conduzir, por determinação do Corregedor-Chefe, os procedimentos correccionais para apurar irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

III - conduzir inspeções para instruir procedimentos em curso no âmbito da Corregedoria;

IV - participar de grupos de trabalho visando examinar e sugerir medidas referentes à apuração de irregularidades;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



V — propor à Corregedoria o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e à Polícia Civil do Distrito Federal, visando à apuração e responsabilização penal, quando verificado indício de delito ou constatada denúncia caluniosa;

VI — propor à Corregedoria a provocação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, para adoção das providências necessárias à indisponibilidade dos bens, quando necessária à proteção do patrimônio público;

VII - analisar, sob a supervisão da Corregedoria, as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas;

VIII - propor a requisição de perícias ou laudos periciais de órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal; e

IX - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Chefe.

Art. 33 - A Gerência de Correções e Inspeções — GECIN, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Execução e Acompanhamento, compete:

I - assistir o Diretor de Execução e Acompanhamento, no âmbito de sua atuação;

II - conduzir os procedimentos correccionais determinados para apurar irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal e inspeções para instruir procedimentos em curso;

III - participar de grupos de trabalho constituídos com o objetivo de proceder à análise final de imputação de irregularidades;

IV - analisar as representações e denúncias recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotados;

V — propor a requisição de perícias ou laudos periciais de órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal; e

VI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Execução e Acompanhamento.

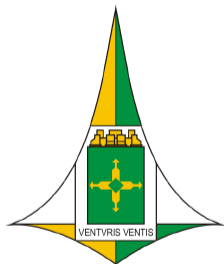
Art. 34 - À Gerência de Acompanhamento Processual - GERAP, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Execução e Acompanhamento, compete:

I - assistir o Diretor de Execução e Acompanhamento, no âmbito de sua atuação;

II - acompanhar sindicâncias, processos administrativos disciplinares, tomadas de contas especiais e processos administrativos outros em curso nos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, propondo as medidas e providências a serem adotadas para correção de falhas ou omissões;

III - propor alterações de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle, de forma a evitar a ocorrência de irregularidades ou a sua repetição;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



IV - participar de grupos de trabalho constituídos com o objetivo de proceder à análise final de imputação de irregularidades;

V - propor o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e à Polícia Civil do Distrito Federal, visando à apuração e responsabilização penal, quando verificado indício de delito ou constatada denúncia caluniosa; e

VI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Execução e Acompanhamento.

CAPÍTULO III DA CONTROLADORIA

Art. 35 - A Controladoria será dirigida por Controlador-Chefe, assistido direta e imediatamente por Assessores Especiais de Controle Interno, por Diretor de Auditoria da Administração Direta, por Diretor de Auditoria da Administração Indireta e por Diretor de Análise de Atos de Recursos Humanos e apoiado por Assessores.

Art. 36 - À Controladoria, unidade específica singular direta e imediatamente subordinada ao Corregedor-Geral, compete:

I - exercer o controle interno, no âmbito do Poder Executivo, no tocante às funções de auditoria previstas no art. 2º, § 1º, do Ato das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Distrito Federal, procedendo à análise e à fiscalização orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de atos de pessoal nos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II — comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores da Administração do Distrito Federal;

IV - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional,

VI - propor a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e unidades integrantes do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAQ;

VII - coordenar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAQ e do Sistema de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira, Contábil e Patrimonial - SIPOA, com vistas à efetividade das competências que lhes são comuns;





VIII - assessorar o Corregedor-Geral do Distrito Federal na supervisão técnica e orientação normativa das atividades desempenhadas pelos órgãos e unidades integrantes do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal — SICAQ;

IX - examinar e propor a aprovação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

X - avaliar os resultados do desempenho das unidades de auditoria interna da Administração Indireta do Distrito Federal;

XI — coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno desempenhadas pelas suas unidades administrativas;

XII - fiscalizar a execução dos orçamentos do Distrito Federal;

XIII - avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas, realizados à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Distrito Federal e recursos externos, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

XIV - subsidiar o Corregedor-Geral na verificação da consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XV - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retomo da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XVI — verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XVII - verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XVIII — realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos do Distrito Federal sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncias de receitas;

XIX - apurar os atos e fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal, incluindo a apuração de denúncias e cumprimento de diligências, certificando-se de que, quem quer que os utilize justifique seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes;

XX - representar ao Corregedor-Geral os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelas unidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas, na forma da lei; e

XXI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral. Parágrafo único. O apoio ao Controle Externo previsto no inciso V deste artigo consiste no fornecimento das informações e dos resultados das ações de Controle Interno exercidas no âmbito da Corregedoria-Geral, sem prejuízo do disposto em legislação específica.





Art. 37 - À Diretoria de Auditoria da Administração Indireta - DIN, unidade de direção subordinada ao Controlador-Chefe, compete:

I - assistir direta e imediatamente o Controlador-Chefe na formulação de políticas e de diretrizes das gestões relativas às áreas de sua competência;

II - coordenar a análise dos balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis das unidades da Administração Indireta do Distrito Federal, bem como dos fundos e programas especiais;

III - coordenar o exame das prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos e a avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

IV — coordenar as auditorias realizadas sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores e empregados da Administração Indireta do Distrito Federal;

V - coordenar o exame das demonstrações financeiras das entidades da Administração Indireta, em atendimento à solicitação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

VI - coordenar as auditorias e inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, inclusive dos fundos e programas especiais, bem como da gestão de pessoas nas unidades que compõem a Administração Indireta do Distrito Federal;

VII - coordenar o exame e consolidação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

VIII - informar ao Controlador-Chefe os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelas entidades da Administração Indireta do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas;

IX - coordenar o acompanhamento e a avaliação da execução dos recursos consignados no orçamento do Distrito Federal às entidades da Administração Indireta;

X — coordenar a avaliação do desempenho das unidades de auditoria interna da Administração Indireta do Distrito Federal;

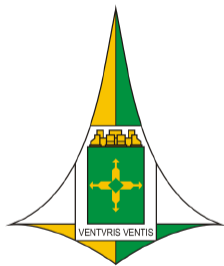
XI - colaborar na orientação às entidades da Administração Indireta do Distrito Federal sobre o emprego das normas de administração financeira, orçamentária, patrimonial e de controle interno;

XII - subsidiar o Controlador-Chefe na verificação da consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XIII — supervisionar o acompanhamento das ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão pública;

XIV - consolidar e propor aprovação da programação anual de auditoria e de outros trabalhos inerentes a sua área de atuação;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



XV — supervisionar a execução dos trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

XVI - fixar prazo para cumprimento de diligências;

XVII - propor a aprovação de manuais de procedimentos relativos a sua área de atuação; e

XVIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Controlador-Chefe.

Art. 38 - À Gerência de Auditoria e Prestação de Contas - GEAPC, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Auditoria de Administração Indireta, compete:

I - realizar as auditorias programadas, de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais, nas entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

II - examinar e relatar as prestações de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos, certificando-as, e avaliar os resultados da gestão quanto à eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

III - realizar auditoria sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros, servidores ou empregados da Administração Indireta do Distrito Federal;

IV - acompanhar as ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão pública;

V - elaborar a programação anual de auditoria e de outros trabalhos inerentes a sua área de atuação;

VI - propor e controlar prazo para cumprimento de diligências;

VII - pronunciar-se acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

VIII - informar à Diretoria os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelas unidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

IX - fiscalizar a execução do orçamento da Administração Indireta do Distrito Federal;

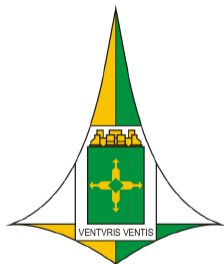
X — propor a elaboração de manual de procedimentos relativos a sua área de atuação; e

XI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Auditoria da Administração Indireta.

Art. 39 - À Gerência de Acompanhamento das Unidades de Controle Interno - GEUNI, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Auditoria da Administração Indireta, compete:

I - executar o acompanhamento e avaliação das ações de controle praticadas pelas unidades de auditoria interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



II - acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

III — examinar e propor a aprovação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna a serem apresentados pelas entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

IV - avaliar os resultados do desempenho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

V - elaborar e propor a aprovação de procedimentos de atividades de auditoria interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

VI - acompanhar o cumprimento das diligências do Tribunal de Contas do Distrito Federal e da Corregedoria-Geral; VII - propor e controlar prazo para cumprimento de diligências;

VIII - pronunciar-se acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

IX - informar à Diretoria os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelas unidades da Administração Indireta do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas;

X - acompanhar as ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão pública;

XI - elaborar a programação anual dos trabalhos inerentes a sua área de atuação;

XII - propor a elaboração de manual de procedimentos relativos a sua área de atuação; e

XIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Auditoria da Administração Indireta.

Art. 40 - À Diretoria de Auditoria da Administração Direta - DIR, unidade de direção subordinada ao Controlador-Chefe, compete:

I - assistir direta e imediatamente o Controlador-Chefe na formulação de políticas e diretrizes das gestões relativas às áreas de sua competência;

II - coordenar o exame das tomadas de contas dos ordenadores de despesas e dos agentes de material, as prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos e a avaliação dos resultados da gestão quanto à eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

III - coordenar as auditorias sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores da Administração Direta do Distrito Federal;

IV - assessorar o Controlador-Chefe na supervisão técnica e orientação normativa das atividades desempenhadas pelos órgãos integrantes do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICA0;





V - coordenar a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal, incluindo a apuração de denúncias e o cumprimento de diligências, certificando-se de que, quem quer que os utilize, tenha que justificar ser bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes;

VI - coordenar a fiscalização da execução do orçamento do Distrito Federal;

VII - coordenar o exame das tomadas de contas especiais instauradas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

VIII - coordenar a execução de atividades de acompanhamento e avaliação das ações de controle;

IX - coordenar as auditorias programadas, as especiais e as inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e da gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais, nos órgãos da Administração Direta do Distrito Federal;

X - supervisionar a orientação aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal sobre o emprego da legislação relacionada à administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e ao controle interno;

XI - propor ao Controlador-Chefe a normalização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAO;

XII - informar ao Controlador-Chefe os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas;

XIII - supervisionar o acompanhamento das ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão pública; XIV - consolidar e propor a aprovação da programação anual de auditoria e de outros trabalhos inerentes a sua área de atuação;

XV - fixar prazo para cumprimento de diligências;

XVI—propor a aprovação de manuais de procedimentos relativos a sua área de atuação; e

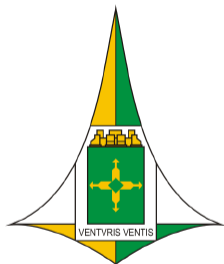
XVII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Controlador-Chefe.

Art. 41 - À Gerência de Auditoria e Tomada de Contas - GEATC, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Auditoria da Administração Direta, compete:

I—realizar as auditorias programadas de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais, nos órgãos da Administração Direta do Distrito Federal;

II - examinar e relatar as tomadas de contas dos ordenadores de despesas e dos agentes de





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



material, as tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos, certificando-as, e avaliar os resultados da gestão quanto à eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

III - auditar o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores da Administração Direta do Distrito Federal;

IV - fiscalizar a execução do orçamento da Administração Direta do Distrito Federal;

V - informar à Diretoria os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento de diligências pelas unidades da Administração Direta do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas;

VI - acompanhar as ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão pública;

VII - elaborar a programação anual dos trabalhos inerentes a sua área de atuação;

VIII - propor e controlar prazo para cumprimento de diligências;

IX - pronunciar-se acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

X—propor a elaboração de manual de procedimentos relativos a sua área de atuação;

XI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Auditoria da Administração Direta.

Art. 42 - A Gerência de Auditorias Especiais e Orientação — GEORI, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Auditoria da Administração Direta, compete:

I — realizar auditorias especiais e inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais, nos órgãos da Administração Direta do Distrito Federal;

II - apurar os atos e fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal, incluindo a apuração de denúncias e cumprimento de diligências, certificando-se de que, quem quer que os utilize, justifique seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes;

III - prestar orientação aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal sobre o emprego da legislação relacionada à administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e ao controle interno.

IV - propor a normalização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos integrantes do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal-SICAO;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



V - assessorar o Diretor na supervisão técnica e orientação normativa das atividades desempenhadas pelos órgãos integrantes do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAO;

VI - acompanhar as publicações do Diário Oficial do Distrito Federal dos atos praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal;

VII - examinar a adequada apuração dos fatos ensejadores de tomadas de contas especiais, pronunciando-se crítica, circunstancial e conclusivamente acerca das contas analisadas, emitindo relatório e certificado de auditoria;

VIII — informar à Diretoria os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento de diligências pelas unidades da Administração Direta do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas;

IX - acompanhar as ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão pública;

X - elaborar a programação anual dos trabalhos inerentes a sua área de atuação;

XI - propor e controlar prazo para cumprimento de diligências;

XII — pronunciar-se acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

XIII - propor a elaboração de manual de procedimentos relativos a sua área de atuação; e

XIV - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Auditoria da Administração Direta.

Art. 43 - À Diretoria de Análise de Atos de Recursos Humanos - DRH, unidade de direção subordinada ao Controlador-Chefe, compete:

I - assistir direta e imediatamente o Controlador-Chefe na formulação de políticas e diretrizes das gestões relativas às áreas de sua competência;

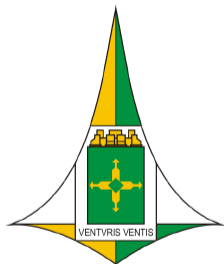
II — coordenar o exame dos processos quanto à legalidade dos atos de concessão e de revisão de aposentadoria, reforma e pensões dos órgãos e entidades da Administração Direta e das autarquias e fundações públicas do Distrito Federal;

III - coordenar o exame dos processos quanto à legalidade dos atos de admissão e contratação de pessoal dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

IV - coordenar o exame dos processos quanto à exatidão dos atos de vacância em cargo público efetivo, rescisão contratual, exclusão e desligamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

V — informar ao Controlador-Chefe os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento de diligências pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas;





VI - coordenar o acompanhamento das ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão de pessoas;

VII - consolidar e propor a aprovação da programação anual dos trabalhos inerentes a sua área de atuação;

VIII - fixar prazo para o cumprimento de diligências;

IX - elaborar e propor a aprovação de manuais de procedimentos relativos a sua área de atuação;

X - supervisionar a execução dos trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas; e

XI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Controlador-Chefe.

Art. 44 - À Gerência de Controle de Aposentadorias - GECAP, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Análise de Atos de Recursos Humanos, compete:

I — examinar os processos e emitir relatório, proposta de diligência e parecer quanto à legalidade dos atos de concessão e de revisão de aposentadoria dos órgãos da Administração Direta e das autarquias e fundações públicas do Distrito Federal;

II - informar à Diretoria os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento de diligências pelos órgãos e entidades da Administração e das autarquias e fundações públicas do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas;

III - acompanhar as ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão de pessoas;

IV - elaborar a programação anual dos trabalhos inerentes a sua área de atuação;

V - propor e controlar prazo para cumprimento de diligências;

VI - pronunciar-se acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

VII - providenciar o saneamento de processos, quando da ocorrência de falhas, impropriedades ou irregularidades nos atos de concessão, mediante diligência;

VIII - propor a elaboração de manual de procedimentos relativos a sua área de atuação;

IX - providenciar a correção de processos, quando da ocorrência de irregularidades nos atos de concessão ou de revisão de aposentadoria mediante diligência; e

X - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Análise de Atos de Recursos Humanos.

Art. 45 - À Gerência de Controle de Pensões e Reformas - GEPRE, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Análise de Atos de Recursos Humanos, compete:





I - examinar os processos e emitir relatório, proposta de diligência ou parecer quanto à legalidade dos atos de concessão e de revisão de pensões e reforma dos órgãos da Administração Direta e das autarquias e fundações públicas do Distrito Federal;

II - examinar os processos e emitir relatório, proposta de diligência ou parecer quanto à legalidade dos atos de admissão e contratação de pessoal dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

III - examinar a exatidão dos atos de vacância em cargo público efetivo, rescisão contratual, exclusão e desligamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e emitir relatório;

IV - informar à Diretoria os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento de diligências pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, propondo medidas coercitivas;

V - acompanhar as ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão de pessoas;

VI - elaborar a programação anual dos trabalhos inerentes a sua área de atuação;

VII - propor e controlar prazo para cumprimento de diligências;

VIII – pronunciar-se acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

IX - propor a elaboração de manual de procedimentos relativos a sua área de atuação;

X - providenciar a correção de processos, quando da ocorrência de irregularidades nos atos de concessão ou de revisão de pensões e reformas, bem como de atos de pessoal, mediante diligência; e

XI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Análise de Atos de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA

Art. 46 - A Ouvidoria será dirigida por Ouvidor-Chefe, assistido direta e imediatamente por Diretor de Planejamento e Articulação, por Diretor de Atendimento e por Diretor de Processamento de Ocorrências, apoiado por Assessor.

Art. 47 - A Ouvidoria, unidade específica singular direta e imediatamente subordinada ao Corregedor-Geral, compete:

I - receber, examinar e encaminhar as manifestações referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

II - propor e acompanhar a adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela prestação de serviços públicos, no âmbito do Distrito Federal;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



III - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, a partir das manifestações recebidas;

IV - contribuir para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos;

V - propor metas, prazos e indicadores para acompanhamento das atividades da Ouvidoria;

VI - identificar e sugerir padrões de excelência para o funcionamento das ouvidorias integrantes do Sistema de Correção, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAQ;

VII - sugerir a expedição de normativos visando corrigir as situações onde se constate a inadequada prestação de serviços públicos; e

VIII - congregar, supervisionar e orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria integrantes do Sistema de Correção, Auditorizar Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal – SICAQ.

Art. 48 - A Diretora de Planejamento e Articulação será dirigida por Diretor assistido direta e imediatamente por Gerente de Acompanhamento e Padronização de Procedimentos.

Art. 49 - A Diretoria de Planejamento e Articulação - DPA, unidade de direção subordinada ao Ouvidor-Chefe, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar, por intermédio de sua gerência, a execução das atividades de acompanhamento e padronização de procedimentos.

II - promover a integração e a padronização dos procedimentos da Rede de Ouvidores do Governo do Distrito Federal;

III — propiciar a articulação com outras ouvidorias, das áreas pública e privada;

IV- elaborar e acompanhar a execução do Plano de Ação da Ouvidoria;

V - avaliar e propor o Plano Diretor da Rede de Ouvidorias do Governo do Distrito Federal;

VI — promover o treinamento e a capacitação dos servidores ocupantes de cargos lotados nas unidades da Rede de Ouvidorias;

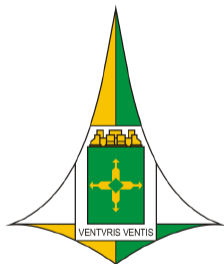
VII - elaborar manuais de normas e procedimentos;

VIII — promover o mapeamento das atividades e ações em andamento no Sistema de Ouvidoria, com vistas à definição de prioridades de atendimento;

IX - elaborar e acompanhar a execução de metodologia de avaliação de desempenho e produtividade;

X - propor metas, prazos e indicadores para acompanhamento das atividades da Ouvidoria e da satisfação dos usuários de serviços públicos;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



XI - desenvolver projetos especiais;

XII — estudar e propor, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social da Corregedoria-Geral, ações que visem divulgar a Ouvidoria, tais como campanhas publicitárias e participação em eventos públicos;

XIII — definir, em articulação com a Diretoria de Atendimento e o Ouvidor-Chefe, os trajetos da Ouvidoria Itinerante;

XIV - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Ouvidor-Chefe.

Art. 50 - À Gerência de Acompanhamento e Padronização de Procedimentos - GEPAD, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Planejamento e Articulação, compete:

I - participar da elaboração do Plano de Ação Plurianual da Ouvidoria e acompanhar sua execução, após aprovação;

II — avaliar e propor a aquisição de recursos tecnológicos que propiciem maior eficiência, eficácia e efetividade aos trabalhos da unidade;

III - disseminar, entre os demais órgãos, o trabalho desenvolvido pela Ouvidoria do Distrito Federal;

IV - realizar levantamento situacional das atividades da Rede de Ouvidorias do Governo do Distrito Federal;
V - incentivar a celebração de parcerias e acordos com outros órgãos e entidades visando à otimização dos trabalhos da Ouvidoria;

VI - promover a padronização entre os mecanismos de atendimento e tramitação de protocolos da Ouvidoria da Corregedoria-Geral e os das demais unidades da Rede de Ouvidorias do Governo do Distrito Federal; e

VII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Planejamento e Articulação.

Art. 51 - À Diretoria de Atendimento - DAT, unidade de direção subordinada ao Ouvidor-Chefe, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar, por intermédio de suas gerências, a execução das atividades de triagem e de consolidação e respostas;

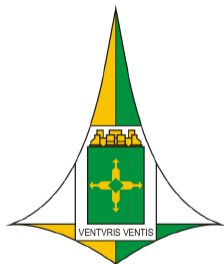
II - coordenar e acompanhar as atividades de recepção, tratamento interno e encaminhamento de manifestações, no que diz respeito aos serviços prestados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

III - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades realizadas pelas centrais de atendimento dos órgãos prestadores de serviços públicos do Governo do Distrito Federal;

IV - controlar a transmissão das informações ao cidadão;

V - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução da atividade de prospecção de informações para subsidiar o atendimento imediato ao cidadão;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



- VI - separar as denúncias recebidas para encaminhamento à área de correção da Corregedoria-Geral;
- VII - fornecer, à Diretoria de Processamento de Ocorrências, dados e informações para subsidiar o controle e a elaboração de relatórios estatísticos; e
- VIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Ouvidor-Chefe.
- Art. 52 - À Gerência de Triagem - GETRI, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Atendimento, compete:
- I - conduzir o processo de entrada e registro das denúncias, reclamações, informações, solicitações, críticas e elogios, na Ouvidoria;
- II - prestar atendimento presencial aos cidadãos usuários dos serviços da Ouvidoria;
- III - receber e cadastrar, diariamente, as demandas formuladas via fax e e-mail;
- IV - proceder à correção dos textos, bem assim a sua triagem e classificação, de acordo com a natureza e destinação das demandas;
- V - trabalhar internamente os protocolos cujas demandas envolvam assuntos recorrentes e ou de caráter emergencial;
- VI - encaminhar aos órgãos e entidades competentes as críticas, solicitações, reclamações e informações dos usuários de serviços públicos;
- VII - manter atualizados arquivos de protocolos e correspondências;
- VIII — registrar, no sistema informatizado, o encerramento dos protocolos já solucionados e respondidos aos cidadãos;
- IX - registrar, no sistema informatizado, o encerramento dos protocolos relativos a denúncias encaminhados à área de correção da Corregedoria-Geral; X - prospectar, junto à mídia e aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, informações para subsidiar o atendimento imediato ao cidadão;
- XI - catalogar, em pastas virtuais, as informações coletadas, para disponibilizá-las às centrais de atendimento ao cidadão; e XII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Atendimento.

Art. 53 - A Gerência de Análise, Consolidação e Respostas - GERES, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Atendimento, compete:

- I - receber as respostas formuladas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, pertinentes às demandas dos usuários de serviços públicos;
- II - analisar as respostas recebidas, sob os aspectos de clareza, concisão e coerência;





III - estabelecer contato com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, com vistas à elucidação de eventuais dúvidas e ou complementação da informação;

IV - elaborar textos para transmissão de respostas por fax, e-mail ou carta;

V - transmitir aos cidadãos as respostas pela mesma via de entrada da demanda; e

VI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Atendimento.

Art. 54 - A Diretoria de Processamento de Ocorrências - DPO, unidade de direção subordinada ao Ouvidor-Chefe, compete;

I - controlar as atividades de registro e acompanhamento das demandas recebidas na Ouvidoria;

II - controlar o registro e a sistematização das Informações pertinentes às atividades da Ouvidoria;

III - analisar, elaborar e propor a implantação de mecanismos que viabilizem o eficaz gerenciamento das informações, no âmbito da Ouvidoria;

IV - elaborar relatórios e gráficos estatísticos acerca dos trabalhos realizados;

V - estudar e propor medidas voltadas para a racionalização, gerenciamento e otimização do serviço, em articulação com a Diretoria de Planejamento e Articulação;

VI - em articulação com a Diretoria de Atendimento, efetuar, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, a cobrança de resposta às demandas a eles enviadas;

VII - executar procedimentos de aferição da confiabilidade do processamento eletrônico das informações no âmbito da Ouvidoria; e

VIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Ouvidor-Chefe.

Art. 55 - À Gerência de Estatística e Informações - GEINF, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Processamento de Ocorrências, compete:

I - analisar os formulários de atendimento com base em parâmetros de avaliação previamente estabelecidos;

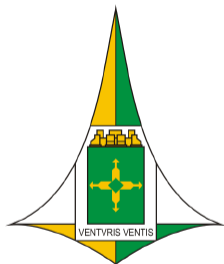
II - efetuar análise e cálculos estatísticos;

III - produzir levantamentos de dados especiais;

IV - elaborar gráficos, planilhas e apresentações;

V- formular e redigir relatórios mensais;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



VI - prover as Diretorias de Atendimento e de Planejamento e Articulação de informações gerenciais que lhes propiciem a manutenção e ou revisão da metodologia de atuação; e

VII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Processamento de Ocorrências.

Art. 56 - À Gerência de Registros e Controle - GEREG, unidade executiva diretamente subordinada ao Diretor de Processamento de Ocorrências, compete:

I - registrar e sistematizar o recebimento dos protocolos cadastrados na Ouvidoria;

II - registrar e sistematizar o recebimento das respostas protocolizadas na Ouvidoria;

III - controlar os protocolos pendentes, com base nos relatórios produzidos pela Gerência de Estatística e Informações;

IV- efetuar, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, a cobrança de resposta às demandas a eles enviadas;

V - dimensionar o índice de atendimento às demandas, pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, com enfoque no controle de qualidade;

VI - estabelecer, entre as ouvidorias, comparativos mensais de atuação, de forma a motivá-las ao aperfeiçoamento do atendimento ao cidadão;

VII - promover a atualização periódica das listagens de acompanhamento de demandas e respostas;

VIII - aferir o grau de satisfação do cidadão usuário com os serviços prestados pela Ouvidoria; IX - aferir a confiabilidade do processamento eletrônico das informações, no âmbito da Ouvidoria; e X - executar outras atividades inerentes a sua área de competência, ou que lhe forem cometidas pelo Diretor de Processamento de Ocorrências.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DOS DE MAIS CARGOS EM COMISSÃO CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CORREGEDOR-GERAL E DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

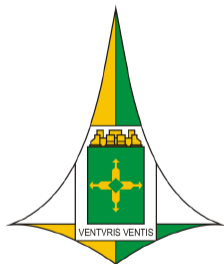
Art. 57 - Ao Corregedor-Geral incumbe:

I - planejar, orientar e coordenar a gestão do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAQ;

II - definir e baixar normas sobre matérias de sua competência e elaborar minutas e proposições normativas para aprovação superior;

III - decidir, em caráter preliminar, sobre as denúncias, representações ou questionamentos que receber ou de que tomar conhecimento, indicando os procedimentos e providências cabíveis;





IV - instaurar processos administrativos e sindicâncias a seu cargo, constituindo as competentes comissões;

V - acompanhar as atividades dos grupos e comissões de correições e auditorias realizadas nos órgãos e entidades do Distrito Federal, instaurar processos administrativos e requisitar a instauração de outros, em decorrência de omissões ou morosidade dos responsáveis em fazê-lo;

VI - avaliar a regularidade dos procedimentos, processos e atos de gestão afetos a sua área de competência, adotando as providências cabíveis, corrigindo rumos e falhas identificadas; VII - manter atualizadas e disseminar as normas, legislação e jurisprudência reguladora da área de atuação da Corregedoria-Geral;

VIII - orientar e promover a declaração de nulidade de procedimentos, atos de gestão, processos administrativos e encaminhar aos órgãos competentes os elementos necessários à aplicação de penalidades ou outros desdobramentos administrativos ou judiciais cabíveis;

IX - requisitar, em caráter temporário, servidores de outros órgãos integrantes da estrutura do Distrito Federal, sempre que necessários à composição de grupos ou comissões especiais;

X - requisitar de outros órgãos, inclusive com a interveniência do Governador do Distrito Federal, se necessário, documentos e informações necessários ao desenvolvimento pleno das suas atribuições;

XI - indicar ocupantes para os cargos comissionados constantes da estrutura da Corregedoria-Geral;

XII - lotar, remover e designar o local de exercício dos servidores da Corregedoria-Geral; XIII — requisitar pessoal; XIV - autorizar viagens a serviço;

XV - designar e dispensar substitutos eventuais para os cargos em comissão da Corregedoria-Geral;

XVI - aplicar penalidades disciplinares aos servidores da Corregedoria-Geral, exceto aquelas de competência do Governador do Distrito Federal;

XVII - apresentar ao Governador relatório anual de gestão da Corregedoria-Geral; XVIII - delegar atribuições previstas na legislação a seus subordinados, por ato expresso e fundamentado legalmente;

XIX - requisitar, ao constatar omissão de autoridade competente, a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo;

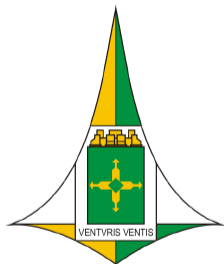
XX - avocar os processos em curso no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;

XXI - ordenar a instauração de sindicâncias ou processos administrativos;

XXII - presidir a Comissão de Coordenação de Correição, Auditoria e Ouvidoria - CCCAO; e

XXIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Governador do Distrito Federal. Art. 58 - Ao Corregedor-Geral Adjunto incumbe:





I - assistir ao Corregedor-Geral na supervisão e coordenação das atividades da Corregedoria-Geral e substituí-lo, nos impedimentos legais e eventuais afastamentos;

II - coordenar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Correção, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAQ, com vistas à efetividade das competências que lhes são comuns;

III - coordenar estudos relacionados a anteprojetos de lei, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos, a serem propostos com o fim de evitar a repetição de irregularidades constatadas em procedimentos analisados na sua área de competência;

IV - supervisionar e coordenar a consolidação dos planos de trabalho das unidades da Corregedoria-Geral;

V - coordenar a avaliação de desempenho das unidades da Corregedoria-Geral;

VI - integrar a Comissão de Coordenação de Correição, Auditoria e Ouvidoria - CCCAO; e

VII - exercer outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral.

Art. 59 - Ao Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral incumbe:

I - dirigir o Gabinete e coordenar as audiências do Corregedor-Geral;

II - coordenar as atividades do Gabinete em consonância com as diretrizes ditadas pelo Corregedor-Geral, transmitindo suas ordens e instruções, cumprindo-as e fazendo-as cumprir;

III - assistir o Corregedor-Geral em sua representação política e social, assim como prestar-lhe o apoio administrativo necessário ao desempenho de suas atividades, em termos de recepção de pessoas, agendamento de compromissos, gestão e preparação de documentos e controle dos processos em tramitação no Gabinete;

IV - autorizar a publicação ou divulgação de Informações de Interesse da Corregedoria-Geral;

V - coordenar a elaboração do programa de viagens do Corregedor-Geral, provendo os meios para sua execução; e VI - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do Gabinete, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral.

Art- 60 - Ao Corregedor-Chefe incumbe:

I - assistir o Corregedor-Geral no âmbito de sua atuação;

II - coordenar a realização de diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas a orientar os procedimentos e medidas a serem adotados;

III - coordenar a análise das informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotados;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



IV - propor ao Corregedor-Geral a instauração de procedimento correcional;

V - propor alteração de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle e evitar a ocorrência de irregularidades ou sua repetição;

VI - supervisionar a realização de procedimentos correccionais das irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal;

VII - propor a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando constatada a omissão da autoridade competente;

VIII - subsidiar o acompanhamento de correições, processos administrativos, tomadas de contas especiais e sindicâncias em andamento nos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, bem como a avaliação de sua regularidade, da correção de falhas e a adoção das medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável;

IX — propor ao Corregedor-Geral a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais das unidades de correição dos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

X - propor ao Corregedor-Geral as medidas necessárias à efetivação da supervisão técnica e da orientação normativa às unidades correccionais dos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

XI - integrar a Comissão de Coordenação de Correição, Auditoria e Ouvidoria— CCCAO;

XII - presidir a Câmara Setorial de Correição; e

XIII - exercer outras atividades inerentes ao cargo, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral.

Art. 61 - Ao Controlador-Chefe incumbe:

I - exercer o controle interno no âmbito do Poder Executivo, procedendo à análise, fiscalização, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de pessoal nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Distrito Federal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e à avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão pública;

II - propor ao Corregedor-Geral a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais relativos às atividades de controle interno;

III - propor ao Corregedor-Geral as medidas necessárias à efetivação da supervisão técnica e da orientação normativa às unidades de auditoria e controle interno dos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

IV - integrar a Comissão de Coordenação de Correição, Auditoria e Ouvidoria-CCCAO;

V - presidir a Câmara Setorial de Auditoria;





VI - submeter à aprovação do Corregedor-Geral os planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

VII - submeter ao Corregedor-Geral os resultados de desempenho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Indireta do Distrito Federal;

VIII - exercer outras atividades inerentes ao cargo, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral. Parágrafo único. Ao Controlador-Chefe, no exercício de suas atribuições, é facultado impugnar, mediante representação ao responsável, quaisquer atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal.

Art. 62 - Ao Ouvidor-Chefe incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de ouvidoria;

II - assistir o Corregedor-Geral na execução de suas atribuições, especificamente no que concerne aos assuntos relativos à área de atuação da Ouvidoria;

III - integrar a Comissão de Coordenação de Correição, Auditoria e Ouvidoria - CCCAO;

IV - presidir a Câmara Setorial de Ouvidoria;

V - representar a Corregedoria-Geral nos fóruns relacionados aos assuntos diretamente ligados à área de atuação de ouvidorias;

VI - representar a Corregedoria-Geral junto a entidades e organizações internas e externas, nos assuntos relativos à área de atuação da Ouvidoria;

VII - supervisionar o atendimento ao cidadão em suas dúvidas e reclamações sobre a administração distrital, o encaminhamento dessas demandas aos órgãos e entidades responsáveis e acompanhar as providências adotadas.

VIII - propor ao Corregedor-Geral as medidas necessárias à efetivação da supervisão técnica e da orientação normativa às unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral. Art. 63 - Ao Assessor de Comunicação Social incumbe:

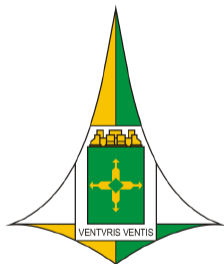
I - manter contato com representantes da imprensa e da mídia em geral, fornecendo-lhes subsídios para a elaboração de matérias relacionadas à Corregedoria-Geral;

II - assistir as autoridades da Corregedoria-Geral em entrevistas com a imprensa;

III - realizar cobertura jornalística dos eventos realizados pela Corregedoria-Geral;

IV - manter atualizado o informativo diário;





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



V- manter relacionamento com órgãos governamentais e entidades particulares no interesse das atividades da Corregedoria-Geral;

VI - estudar e propor, em articulação com as unidades específicas singulares da Corregedoria-Geral, ações visando à divulgação de suas atividades; e

VII - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da Assessoria de Comunicação Social. Art. 64 - Ao Assessor Técnico-Legislativo incumbe:

I - manter estreito relacionamento com instituições e órgãos de natureza legislativa, normativa e de controle da administração pública;

II - acompanhar o processo legislativo, articulando-se com a assessoria parlamentar do Governador, e subsidiar o posicionamento da Corregedoria-Geral em matéria legislativa a ela submetida;

III - examinar e elaborar projetos e atos normativos que lhe forem submetidos;

IV - acompanhar decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

V - preparar pareceres sobre matérias pertinentes à Corregedoria-Geral, mediante subsídios das áreas competentes;

VI - assessorar o Corregedor-Geral em matéria de orientação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal; VII - prestar assistência às unidades da Corregedoria-Geral em assuntos de natureza jurídica que lhe forem cometidos pelo Corregedor-Geral ou pelo Corregedor-Geral Adjunto; e

VIII - exercer outras atividades inerentes ao cargo, ou que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral. Art. 65 - Ao Assessor Especial de Controle Interno incumbe:

I - representar junto às Secretarias de Estado ou órgãos equivalentes, o Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAO, sob supervisão técnica e orientação normativa da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, a quem se encontra administrativamente subordinado;

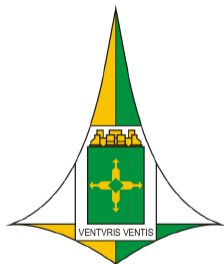
II - assessorar os Secretários de Estado nos assuntos de competência do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Poder Executivo do Distrito Federal - SICAO, com vistas a prevenir a ocorrência de irregularidades administrativas e no atendimento às diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo e do Ministério Público;

III - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de elaborar tomadas e prestações contas;

IV - coordenar e supervisionar os controles internos das Secretarias e órgãos equivalentes visando seu aperfeiçoamento;

V - participar ao Controlador-Chefe qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha ciência em razão do desempenho do cargo; e





VI - realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação, inclusive aquelas atribuídas pelo Controlador-Chefe.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 66 - Ao Diretor da Diretoria de Apoio Operacional incumbe:

I - assistir o Corregedor-Geral Adjunto na formulação de políticas e diretrizes na gestão das áreas de sua competência;

II - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades da Diretoria;

III - submeter ao Chefe de Gabinete proposta orçamentária anual, programação financeira, bem como planos, programas e relatórios elaborados pela Diretoria;

IV - supervisionar e coordenar a integração e articulação da Diretoria com os órgãos centrais dos sistemas administrativos, orçamentário e financeiro do Governo do Distrito Federal;

V - executar o orçamento e exercer as atribuições de Ordenador de Despesas;

VI - praticar atos de reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores;

VII - firmar contratos, convênios, acordos e ajustes, bem como os respectivos termos aditivos;

VIII - ratificar os atos de dispensa e reconhecimento de situações de inexigibilidade de licitação;

IX - indicar servidores, na forma da legislação pertinente, para conduzir veículos oficiais da Corregedoria-Geral;

X - constituir comissões de licitação;

XI - propor a aprovação de manuais de normas, procedimentos e rotinas relativos às atividades da Diretoria;

XII - representar a Corregedoria-Geral em assuntos relativos às atividades da Diretoria; e

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 67 - Ao Diretor da Diretoria de Sistemas Operacionais incumbe:

I - assistir o Corregedor-Geral Adjunto na formulação de políticas e diretrizes na gestão das áreas de sua competência;

II - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das atividades das unidades que integram a Diretoria;

III - propor a aprovação de manuais de normas, procedimentos e rotinas relativos às atividades da Diretoria;

IV - representar a Corregedoria-Geral em assuntos relativos às atividades da Diretoria; e





V - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 68 - Aos demais Diretores da Corregedoria, da Controladoria e da Ouvidoria incumbe planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas áreas, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por sua chefia imediata. Art. 69 - Aos Assessores incumbe:

I - assessorar o chefe imediato em assuntos de natureza técnica de sua competência; II - elaborar minutas de correspondências e documentos de interesse da Corregedoria-Geral;

III — elaborar Notas Técnicas sobre matérias de competência das áreas em que atuam, a serem aprovadas pela chefia imediata;

IV - analisar processos e outros documentos de interesse da Corregedoria-Geral;

V - realizar estudos técnicos sobre assuntos definidos por sua chefia imediata; e

VI - executar outras atribuições que lhes sejam cometidas por sua chefia imediata.

Art. 70 - Aos Gerentes, Secretários Executivos e Chefes de Núcleo incumbe coordenar, avaliar, controlar e orientar a execução das atividades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Parágrafo único. Aos Gerentes da Controladoria incumbe, ainda, examinar os relatórios de auditoria, adotando medidas com vistas a obter maior clareza, precisão e objetividade.

Art. 71 - As atribuições dos Assistentes e Encarregados serão definidas em Ordem de Serviço do titular das unidades específicas singulares, onde se encontrarem em exercício.

Art. 72 - Aos Secretários Administrativos incumbe:

I - elaborar ofícios, memorandos, cartas e outras correspondências;

II - receber e transmitir fax-símile;

III - receber, controlar e registrar ligações telefônicas;

IV - efetuar trabalhos de digitação;

V - preparar a agenda de sua chefia imediata, cientificando-a da data e hora dos compromissos; e

VI - executar outras tarefas que lhes forem cometidas por sua chefia-imediata.

Art. 73 - Aos ocupantes de funções e cargos em comissão, de direção e chefia incumbe:

I - distribuir e controlar os serviços da respectiva unidade;

II - efetuar despachos em processos de acordo com as competências de sua unidade;





- III - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- IV - assinar o expediente e demais atos relativos às atividades de sua unidade;
- V - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;
- VI - controlar a frequência dos servidores de sua unidade;
- VII - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e dos equipamentos;
- VIII - fiscalizar o uso do material, de consumo;
- IX - programar as atividades de sua unidade de acordo com as competências regimentais; e
- X - adotar ou sugerir a adoção de medidas capazes de otimizar a execução dos serviços.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 74 - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para informar ou denunciar irregularidades ou ilegalidades à Corregedoria-Geral, podendo fazê-los por quaisquer meios de comunicação, relatando todos os elementos necessários à sua apuração.

Art. 75 - Os fatos serão apurados, em caráter sigiloso, mediante a autuação de processo administrativo investigatório.

Art. 76 - Ausente a plausibilidade das informações ou denúncias, ou dos dados necessários à apuração dos fatos, ou se tratando de fato de caráter manifestamente genérico, o processo será arquivado, sem prejuízo do reexame da matéria, caso venham a surgir fatos novos.

Art. 77 - Reunidos elementos que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão adotadas as providências previstas em lei, visando sua integral apuração nas esferas administrativa, civil e penal.

Art. 78 - O conhecimento de irregularidade no serviço público da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, por qualquer meio, ensejará a autuação do competente processo administrativo investigatório, por ato de ofício do Corregedor-Geral. Art.

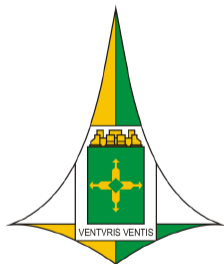
79 - No resguardo dos direitos e garantias individuais, a Corregedoria-Geral e os órgãos e entidades por onde tramitarem diligências, darão tratamento sigiloso às informações, denúncias e representações formuladas, até decisão final sobre a matéria.

§ 1º Salvo determinação judicial, não se divulgará, em hipótese alguma, a autoria de informação ou denúncia.

§ 2º Quando a realização de diligências exigir a identificação de interessado, ser-lhe-á solicitada manifestação expressa quanto à renúncia ao sigilo da identidade.

§ 3º O informante ou denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência das informações prestadas ou fatos denunciados, salvo em caso de comprovada má-fé ou em se tratando de configurada denúncia caluniosa.





Art. 80 - É proibido aos servidores retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, autos de processos, documentos ou qualquer objeto das unidades da Corregedoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 81 - Os servidores de todas as unidades da Corregedoria-Geral deverão guardar rigoroso sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, bem como de despachos, decisões e providências adotadas, utilizando-os, exclusivamente, para atos de ofício e elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal. Parágrafo único. Os servidores da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal não poderão depor em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, instaurados por órgãos e entidades objeto de ação de controle, sobre fatos apurados em decorrência de seus trabalhos de auditoria e fiscalização.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82 - A subordinação hierárquica das unidades da Corregedoria-Geral do Distrito Federal é definida pela posição de cada cargo e função na estrutura orgânica e de acordo com as respectivas competências.

Art. 83 - Caberá ao titular de cada unidade cumprir e fazer cumprir as atribuições definidas neste regimento.

Art. 84 - Excetuada a substituição do Corregedor-Geral, os ocupantes dos cargos e funções de direção serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

Art. 85 - Os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Controladoria da Corregedoria-Geral, serão providos, preferencialmente, por ocupantes dos cargos efetivos das Carreiras Finanças e Controle e Planejamento e Orçamento.

Art. 86 - O Assessor Técnico-Legislativo integrará a Comissão de Coordenação de Correição, Auditoria e Ouvidoria - CCCAO como Secretário-Executivo, cabendo-lhe dirigir a Secretaria-Executiva e participar das reuniões ordinárias e extraordinárias.

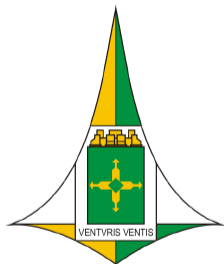
Art. 87 - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Corregedor-Geral do Distrito Federal.

ANEXO I CORREGEDORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL

CARGOS MANTIDOS (Art. 2º do Decreto nº 24.582, de 11 de maio de 2004)

Unidade/Cargo Gabinete	Símbolo	QTDE
Corregedor-Geral	CNE-03	1
Chefe de Gabinete	CNE-05	1
Secretário-Executivo	DFG-10	4
Encarregado	CFG-01	2
Assessor de Comunicação Social	CNE-06	1
Assessor Técnico-Legislativo	CNE-06	1
Corregedor-Geral Adjunto	CNE-04	1
Assessor Especial	CNE-06	2





Assessor	DFA-11	4
Secretário Administrativo	DFG-04	1
DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL		
Diretor de Apoio Operacional	DFG-14	1
Secretário Administrativo	DFG-04	1
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA		
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA E ARQUIVO		
Chefe do Núcleo de Comunicação Administrativa e Arquivo	DFG-08	1
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL		
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS		
Chefe do Núcleo de Recursos Humanos	DFG-08	1
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL		
Chefe do Núcleo de Administração Patrimonial	DFG-08	1
DIRETORIA DE SISTEMAS OPERACIONAIS		
Diretor de Sistemas Operacionais	DFG-14	1
Secretário Administrativo	DFG-04	1
GERÊNCIA DE PROJETOS		
Gerente de Projetos	DFG-11	1
NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS		
Chefe do Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos	DFG-08	1
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO		
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento	DFG-08	1
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DE DADOS E MANUTENÇÃO		
Gerente de Comunicação de Dados e Manutenção	DFG-11	1
NÚCLEO DE REDES E BANCO DE DADOS		
Chefe do Núcleo de Redes de Banco de Dados	DFG-08	1
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO		
Chefe do Núcleo de Atendimento ao Usuário	DFG-08	1
CORREGEDORIA		
Corregedor-Chefe	CNE-05	1
Assessor	DFA-11	1
Secretário Administrativo	DFG-04	1
Assistente	DFA-08	1
DIRETORIA DE INSTRUÇÃO		
Encarregado	DFG-01	1
Diretor de Instrução	DFG-14	1





GERÊNCIA DE ANÁLISE E DILIGÊNCIAS		
Gerente de Análise de Diligências	DFG-11	1
GERÊNCIA DE CONTROLE E PROVIDÊNCIAS		
Gerente de Controle e Providências	DFG-11	1
DIRETORIA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO		
Diretor de Execução e Acompanhamento	DFG-14	1
GERÊNCIA DE CORREÇÕES E INSPEÇÕES		
Gerente de Correções e Inspeções	DFG-11	1
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL		
Gerente de Acompanhamento Processual	DFG-11	1
CONTROLADORIA		
Controlador-Chefe	CNE-05	1
Secretário Administrativo	DFG-04	1
Assessor Especial de Controle Interno	CNE-06	4
Assessor	DFA-11	1
Assistente	DFA-08	1
Encarregado	DFG-01	3
DIRETORIA DE AUDITORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
Diretor de Auditoria da Administração Indireta	DFG-14	1
GERÊNCIA DE AUDITORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Gerente de Auditoria e Prestação de Contas	DFG-11	1
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO		
Gerente de acompanhamento das Unidades de Controle Interno	DFG-11	1
DIRETORIA DE AUDITORIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Diretor de Auditoria da Administração Direta	DFG-14	1
GERÊNCIA DE AUDITORIA E TOMADA DE CONTAS		
Gerente de Auditoria de Tomada de Contas	DFG-11	1
GERÊNCIA DE AUDITÓRIAS ESPECIAIS E ORIENTAÇÃO		
Gerente de Auditorias Especiais e Orientação	DFG-11	1
DIRETORIA DE ANÁLISE DE ATOS DE RECURSOS HUMANOS		
Diretor de Análise de Atos de Recursos Humanos	DFG-14	1
GERÊNCIA DE CONTROLE DE APOSENTADORIAS		





Gerente de Controle de aposentadorias	DFG-11	1
GERÊNCIA DE CONTROLE DE PENSÕES E REFORMAS		
Gerente de Controle de Pensões e Reformas	DFG-11	1
OUVIDORIA		
Ouvidor-Chefe	CNE-05	1
Secretário Administrativo	DFG-04	1
Assessor	DFA-11	1
Assistente	DFA-08	1
Encarregado	DFG-01	1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO		
Diretor de Planejamento e Articulação	DFG-14	1
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS		
Gerente de Acompanhamento e Padronização de Procedimentos	DFG-11	1
DIRETORIA DE ATENDIMENTO		
Diretor de Atendimento	DFG-14	1
GERÊNCIA DE TRIAGEM		
Gerente de Triagem	DFG-11	1
GERÊNCIA DE ANÁLISE, CONSOLIDAÇÃO E RESPOSTAS		
Gerente de Análise, Consolidação e Respostas	DFG-11	1
DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE OCORRÊNCIAS		
Diretor de Processamento de Ocorrências	DFG-14	1
GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÕES		
Gerente de Estatísticas e Informações	DFG-11	1
GERÊNCIA DE REGISTROS E CONTROLE		
Gerente de Registros e Controle	DFG-11	1
TOTAL		75





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



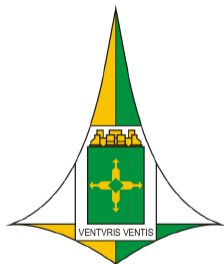
Anexo II
CORREGEDORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL
CARGOS CRIADOS
(Art. 3º do Decreto nº 24.582, de 11 de maio de 2004)

UNIDADE/CARGO	SÍMBOLO	QTDE
DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL		
Assistente	DFA-08	1
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA		
Gerente de Comunicação Administrativa	DFG-11	1
Encarregado	DFG-01	1
NÚCLEO DE RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO		
Chefe do Núcleo de Recebimento e Expedição	DFG-08	1
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL		
Gerente de Recursos Humanos e Administração Patrimonial	DFG-11	1
DIRETORIA DE ANÁLISE DE ATOS DE RECURSOS HUMANOS		
Assessor	DFA-11	1
Secretário Administrativo	DFG-04	1
TOTAL		7

ANEXO III
CORREGEDORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL
CARGOS EXTINTOS
(Art. 4º do Decreto nº 24.582, de 11 de maio de 2004)

UNIDADE/CARGO	SÍMBOLO	QTDE
GABINETE		
Assessor	DFA-11	1
Assistente	DFA-08	1
Secretário Administrativo	DFG-04	1
Encarregado	DFG-01	1
DIRETORIA DO APOIO OPERACIONAL		
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA		





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Transparência e Controle



Gerente	DFG-11	1
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, ORÇAMENTO E FINANÇAS		
Gerente	DFG-11	1
NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS		
Chefe	DFG-08	1
TOTAL		7

Este texto não substitui o publicado na imprensa oficial

