



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PORTARIA PGR/MPU Nº 140, DE 9 DE OUTUBRO DE 2020

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 26, incisos VIII e XIII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando o disposto nos arts. 70 a 74 da Constituição Federal e tendo em vista o que consta dos PGEAs nº 0.02.000.000028/2020-24 e nº 1.00.000.011089/2020-36 , resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Auditoria Interna do Ministério Público da União, conforme Anexo desta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria PGR/MPU nº 53, de 29 de maio de 2017.

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

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Auditoria Interna do Ministério Público da União – Audin-MPU é Órgão do Sistema de Controle Interno do Ministério Público da União, diretamente subordinada ao(à) Procurador(a)-Geral da República, dirigida pelo(a) Auditor(a)-Chefe.

Art. 2º A Auditoria Interna do Ministério Público da União tem por finalidade o cumprimento das competências previstas nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Auditoria Interna do Ministério Público da União tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do(a) Auditor(a)-Chefe – GAB:

- a) Assessoria Técnica – ASTEC;
- b) Assessoria Jurídica – ASJUR;
- c) Assessoria da Gestão Estratégica da Qualidade – ASGEQ;
- d) Divisão de Apoio Técnico e Administrativo – DIAPA.

II - Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa – DAGES:

- a) Divisão de Auditoria de Gestão – DIAUG;
- b) Divisão de Auditorias Especiais – DIESP;
- c) Divisão de Consultoria e Orientação – DICOR.

III - Diretoria de Auditoria de Governança Institucional – DAGOV:

a) Divisão de Auditoria de Planejamento, Orçamento e Gestão de Riscos –
DIPLAN;

b) Divisão de Auditoria Contábil e Patrimonial - DICON.

IV - Diretoria de Auditoria de Pessoal – DAPES:

- a) Divisão de Auditoria de Gestão de Pessoal – DIGEP;
 - b) Divisão de Auditoria e Análise de Atos de Pessoal – DIAPE.
- V - Diretoria de Auditoria de Infraestrutura – DAINF
- a) Divisão de Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DITIC;
 - b) Divisão de Auditoria de Obras – DIOB.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Seção I

Da Auditoria Interna do Ministério Público da União

Art. 4º Compete à Auditoria Interna do Ministério Público da União:

I - assessorar o(a) Procurador(a)-Geral da República e o(a) Secretário(a)-Geral do MPU quanto à legalidade e à regularidade dos atos de gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal dos órgãos e unidades do MPU, encaminhando a devida impugnação quando entender necessário;

II - orientar os dirigentes e gestores de recursos públicos do MPU quanto à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, efetuando o respectivo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação;

III - verificar a utilização dos recursos e bens públicos quanto à regularidade e à racionalidade;

IV - avaliar os resultados alcançados pela Administração, no que concerne à efetividade, economicidade, eficiência e eficácia;

V - realizar fiscalizações sobre a gestão de recursos do MPU decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos ou outro instrumento similar que tenham sido firmados com órgãos públicos, privados ou organismos nacionais e internacionais;

VI - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão, ao desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões;

VII - acompanhar o cumprimento das normas pertinentes à Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - verificar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados na utilização de recursos públicos federais disponibilizados ao MPU, e, quando for o caso, comunicar ao(a) Procurador(a)-Geral da República;

IX - estabelecer as diretrizes básicas de seu funcionamento para promover a

padronização e racionalização dos procedimentos administrativos e operacionais em todos os níveis de suas atividades;

X - definir a abrangência e a atuação das atividades de fiscalização e do programa de monitoramento e avaliação dos controles internos;

XI - zelar pela independência da Audin-MPU e pela qualidade dos seus trabalhos;

XII - manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de auditoria interna de outros órgãos da Administração Pública;

XIII - atuar como interlocutora do MPU junto ao Tribunal de Contas da União e como facilitador do atendimento de diligências e de solicitações de informações do órgão de controle externo;

XIV - prestar serviços de consultoria em assuntos estratégicos do Ministério Público da União, em decorrência de solicitação específica das unidades do MPU;

XV - propor medidas que contribuam para o aprimoramento do MPU; e

XVI - realizar outras atividades correlatas à sua finalidade.

Seção II

Do Gabinete do(a) Auditor(a)-Chefe

Art. 5º Compete à Assessoria Técnica:

I - prestar assessoramento ao(à) Auditor(a)-Chefe;

II - realizar pesquisas, estudos, projetos e atualizações sobre assuntos de interesse da Audin-MPU, em coordenação com as Diretorias;

III - emitir pareceres técnicos;

IV – elaborar os atos de competência do órgão de controle interno, com vistas à instrução do processo de prestação de contas;

V - elaborar e submeter ao(à) Auditor(a)-Chefe o Plano Anual de Auditoria Interna;

VI - elaborar e encaminhar ao(à) Auditor(a)-Chefe relatório de execução do Plano Anual de Auditoria Interna;

VII - manter intercâmbio de conhecimentos técnicos com unidades de auditoria interna da Administração Pública;

VIII - controlar e acompanhar os prazos atinentes às diligências e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União e demais órgãos externos; e

IX - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Art. 6º Compete à Assessoria Jurídica:

I - prestar consultoria e assessoramento ao(à) Auditor(a)-Chefe em assuntos de natureza jurídica relacionados ao MPU;

II - elaborar estudos pertinentes a temas técnico-jurídicos insertos nas áreas de competência administrativa do MPU;

III - responder, por meio de parecer, desde que solicitado pelo(a) Auditor(a)-Chefe, às consultas emanadas das unidades do MPU;

IV - opinar a respeito dos processos administrativos de competência da Audin-MPU, quando solicitado pelo(a) Auditor(a)-Chefe;

V - orientar tecnicamente, em assuntos jurídicos, as unidades da Audin-MPU; e

VI - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Art. 7º Compete à Assessoria da Gestão Estratégica da Qualidade:

I - desenvolver e coordenar as atividades de gestão do planejamento estratégico, de informações gerenciais e de indicadores institucionais;

II - planejar, organizar, dirigir e monitorar atividades de gestão da qualidade da auditoria interna;

III - propor programas, projetos e métodos de alinhamento das pessoas à estratégia institucional e de desenvolvimento de lideranças e potenciais sucessores, bem como modelos de avaliação de desempenho com ênfase em competências e resultados;

IV – gerenciar atividades relacionadas à comunicação interna e externa;

V - implementar ações voltadas à promoção da saúde física e mental, de qualidade de vida, melhoria do clima organizacional e valorização do capital humano;

VI – auxiliar as Diretorias com informações e relatórios de apoio na articulação e integração da Audin-MPU com os órgãos jurisdicionados;

VII - receber, analisar e dar o encaminhamento devido a representações, reclamações, denúncias, críticas, elogios, sugestões, pedidos de informações e de providências, e quaisquer outras manifestações acerca das atividades desenvolvidas pela Audin-MPU, cientificando o interessado quanto às medidas adotadas;

VIII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Art. 8º Compete à Divisão de Apoio Técnico e Administrativo:

I - executar atividades de apoio técnico e administrativo a todos os setores da Audin-MPU;

II - realizar atividades de administração de material e de pessoal;

- III - elaborar documentos oficiais;
- IV - gerenciar e controlar arquivo de documentos da Audin-MPU;
- V - elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas pertinentes à auditoria;
- VI - acompanhar a atualização das páginas eletrônicas da Audin-MPU;
- VII - supervisionar o uso e condições dos equipamentos de processamento de dados;
- VIII - gerenciar, acompanhar e controlar os dados da rede, bem como senhas e perfis dos usuários dos diversos sistemas;
- IX - prestar suporte às atividades de fiscalização realizadas pelas Diretorias;
- X - implementar os procedimentos necessários quanto ao encaminhamento e acompanhamento dos pedidos de treinamento junto à área pertinente, possibilitando a efetivação das ações de capacitação e desenvolvimento;
- XI - providenciar os registros relativos à realização de eventos de capacitação e desenvolvimento, tanto nos assentamentos funcionais quanto nos respectivos sistemas informatizados;
- XII - gerenciar os dados funcionais dos servidores, mantendo-os atualizados, propiciando efetiva gestão das competências; e
- XIII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Seção III

Da Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa

Art. 9º Compete à Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa:

- I - planejar e propor os serviços de avaliação e consultoria relativos às atividades e processos relacionados à governança e à gestão das aquisições e contratações;
- II - supervisionar os serviços de avaliação e consultoria em cumprimento ao planejamento da Audin-MPU, bem como a realização de fiscalizações extraordinárias quando determinadas pelas autoridades competentes;
- III - avaliar atos e processos administrativos referentes ao seu universo de fiscalização quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como seus riscos e controles;
- IV - planejar e supervisionar a execução dos trabalhos de consultoria relacionados à sua área de competência;
- V – submeter ao(à) Auditor(a)-Chefe propostas de recomendações às unidades

do MPU, para correção de falhas, omissões ou impropriedades identificadas nos serviços de avaliação e consultoria, bem como melhorias nos processos de trabalho das unidades auditadas;

VI - realizar análises e elaborar informações conforme sua área de atuação passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual;

VII - orientar a Administração em temas da sua área de atuação;

VIII - sugerir medidas para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos e no uso de bens públicos, no caso de constatação de irregularidades e atos de gestão ineficientes, ineficazes e antieconômicos, relacionados à sua área de atuação;

IX - garantir, em conformidade com as normas editadas pelos órgãos competentes, a guarda e disponibilidade dos relatórios, pareceres, documentos e papéis de trabalho do setor;

X - supervisionar o monitoramento das providências adotadas pelas unidades auditadas em decorrência de recomendações exaradas nos trabalhos de avaliação, orientação e consultoria, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

XI - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União, no âmbito de sua atuação;

XII - propor normatização, sistematização e padronização dos procedimentos de fiscalização na sua área de atuação; e

XIII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção I

Da Divisão de Auditoria de Gestão

Art. 10. Compete à Divisão de Auditoria de Gestão:

I - avaliar licitações e contratações, incluindo a formalização, alteração e rescisão de contratos, e ajustes deles oriundos, excetuados aqueles de competência de outras Divisões;

II - avaliar procedimentos concernentes às adesões a atas de registro de preços firmadas por outros órgãos públicos, à formalização dos contratos delas decorrentes e suas respectivas alterações, bem como às alterações das atas provenientes ou não de adesão, excetuados aqueles processos de competência de outras Divisões;

III - avaliar a gestão dos convênios, contratos, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam o repasse e/ou recebimento de recursos, excetuados aqueles de competência de outras Divisões;

IV - monitorar a execução das recomendações de auditoria exaradas nos

trabalhos de avaliação, consultoria e orientação das áreas de sua competência, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

V - apoiar a Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa na elaboração das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação; e

VI - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção II

Da Divisão de Auditorias Especiais

Art. 11. Compete à Divisão de Auditorias Especiais:

I - avaliar os atos e a gestão dos processos relacionados à assistência e promoção da saúde, comunicação social, defesa dos interesses da sociedade, estrutura organizacional, gestão processual e documental, segurança institucional e viagens e eventos;

II - monitorar a execução das recomendações de auditoria exaradas nos trabalhos de avaliação, consultoria e orientação das áreas de sua competência, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

III - apoiar a Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa na elaboração das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação; e

IV - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção III

Da Divisão de Consultoria e Orientação

Art. 12. Compete à Divisão de Consultoria e Orientação:

I - emitir pareceres técnicos acerca da legislação específica e geral vigente, em relação aos assuntos correlatos à Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa;

II - propor a elaboração de normas e orientações com a finalidade de auxiliar e uniformizar procedimentos;

III - acompanhar a atualização legislativa, doutrinária e jurisprudencial relativas aos assuntos relevantes para a atuação da Audin-MPU;

IV - executar trabalhos de orientação e consultoria relacionados à sua área de competência;

V - coordenar os serviços de consultoria prestados pela Audin-MPU;

VI - apoiar a Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa na elaboração

das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação; e

VII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Seção IV

Da Diretoria de Auditoria de Governança Institucional

Art. 13. Compete à Diretoria de Auditoria de Governança Institucional:

I - planejar e propor os serviços de avaliação e consultoria relativos às atividades e processos relacionados à governança e gestão das áreas contábil, orçamentária, financeira, operacional, patrimonial, de planejamento institucional, gerenciamento de riscos corporativos, sistemas de controles internos e programas de integridade no MPU;

II - supervisionar os serviços de avaliação e consultoria em cumprimento ao planejamento da Audin-MPU, bem como a realização de fiscalizações extraordinárias quando determinadas pelas autoridades competentes;

III - avaliar atos e processos administrativos referentes ao seu universo de auditoria quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como seus riscos e controles;

IV - planejar e supervisionar a execução dos trabalhos de consultoria relacionados à sua área de competência;

V – submeter ao(à) Auditor(a)-Chefe propostas de recomendações às unidades do MPU, para correção de falhas, omissões ou impropriedades identificadas nos serviços de avaliação e consultoria, bem como melhorias nos processos de trabalho das unidades auditadas;

VI - realizar análises e elaborar informações conforme sua área de atuação passíveis de serem consignados na prestação de contas anual;

VII - orientar a Administração em temas da sua área de atuação;

VIII - sugerir medidas para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos e no uso de bens públicos, no caso de constatação de irregularidades e atos de gestão ineficientes, ineficazes e antieconômicos, relacionados à sua área de atuação;

IX - garantir, em conformidade com as normas editadas pelos órgãos competentes, a guarda e disponibilidade dos relatórios, pareceres, documentos e papéis de trabalho do setor;

X - supervisionar o monitoramento das providências adotadas pelas unidades auditadas em decorrência de recomendações exaradas nos trabalhos de avaliação, orientação e consultoria, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

XI - acompanhar o ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário nos processos de apuração de responsabilidade;

XII - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União, no âmbito de sua atuação;

XIII - propor normatização, sistematização e padronização dos procedimentos de fiscalização na sua área de atuação; e

XIV - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção I

Da Divisão de Auditoria de Planejamento, Orçamento e Gestão de Riscos

Art. 14. Compete à Divisão de Auditoria de Planejamento, Orçamento, Gestão de Riscos:

I - avaliar a adequação e a qualidade da gestão estratégica, da gestão de riscos e do sistema de controles internos;

II - avaliar a adequação e a qualidade da atuação do MPU voltada à integridade pública;

III - avaliar a adequação e a qualidade da gestão orçamentária, bem como o cumprimento das metas previstas no PPA, na LDO, na LOA e nos programas de trabalho constantes no Orçamento Geral da União;

IV - avaliar a consistência dos atos e fatos de gestão orçamentária;

V - executar trabalhos de orientação e consultoria na sua área de atuação;

VI - monitorar a execução das recomendações de auditoria exaradas nos trabalhos de avaliação, consultoria e orientação das áreas de sua competência, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

VII - apoiar a Diretoria de Auditoria de Governança Institucional na elaboração das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação;

VIII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção II

Divisão de Auditoria Contábil e Patrimonial

Art. 15. Compete à Divisão de Auditoria Contábil e Patrimonial:

I - efetuar a conferência dos Relatórios de Gestão Fiscal, bem como o cumprimento dos limites determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

II - avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis;

III - avaliar a consistência dos registros contábeis relacionados aos atos e fatos de gestão patrimonial e contábil;

IV - executar auditoria financeira;

V - avaliar a execução da gestão patrimonial;

VI - acompanhar o ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário;

VII - executar trabalhos de orientação e consultoria na sua área de atuação;

VIII - monitorar a execução das recomendações de auditoria exaradas nos trabalhos de avaliação, consultoria e orientação das áreas de sua competência, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

IX - apoiar a Diretoria de Auditoria de Governança Institucional na elaboração das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação; e

X - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Seção V

Da Diretoria de Auditoria de Pessoal

Art. 16. Compete à Diretoria de Auditoria de Pessoal:

I - planejar e propor os serviços de avaliação e consultoria relativos às atividades e processos relacionados à governança e à gestão de pessoas no MPU;

II - supervisionar os serviços de avaliação e consultoria em cumprimento ao planejamento da Audin-MPU, bem como a realização de fiscalizações extraordinárias quando determinadas pelas autoridades competentes;

III - avaliar atos e processos administrativos referentes ao seu universo de fiscalização quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como seus riscos e controles;

IV - planejar e supervisionar a execução dos trabalhos de consultoria relacionados à sua área de competência;

V – submeter ao(à) Auditor(a)-Chefe propostas de recomendações às unidades do MPU, para correção de falhas, omissões ou impropriedades identificadas nos serviços de avaliação e consultoria, bem como melhorias nos processos de trabalho das unidades auditadas;

VI - realizar análises e elaborar informações conforme sua área de atuação

passíveis de serem consignados na prestação de contas anual;

VII - orientar a Administração em temas da sua área de atuação;

VIII - sugerir medidas para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos e no uso de bens públicos, no caso de constatação de irregularidades e atos de gestão ineficientes, ineficazes e antieconômicos, relacionados à sua área de atuação;

IX - garantir, em conformidade com as normas editadas pelos órgãos competentes, a guarda e disponibilidade dos relatórios, pareceres, documentos e papéis de trabalho do setor;

X - supervisionar o monitoramento das providências adotadas pelas unidades auditadas em decorrência de recomendações exaradas nos trabalhos de avaliação, orientação e consultoria, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

XI - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União, no âmbito de sua atuação;

XII - propor normatização, sistematização e padronização dos procedimentos de fiscalização na sua área de atuação; e

XIII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção I

Divisão de Auditoria de Gestão de Pessoal

Art. 17. Compete à Divisão de Auditoria de Gestão de Pessoal:

I - avaliar o desempenho da gestão de pessoas no MPU, abrangendo a alocação e distribuição da força de trabalho, o desenvolvimento funcional e o controle da jornada de trabalho, entre outros;

II - avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles relacionados à gestão de pessoas;

III - avaliar os procedimentos adotados na concessão e/ou no pagamento de direitos e vantagens, bem como nas repercussões deles decorrentes;

IV - executar trabalhos de orientação e consultoria relacionados à sua área de atuação;

V - monitorar a execução das recomendações de auditoria exaradas nos trabalhos de avaliação, consultoria e orientação das áreas de sua competência, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

VI - apoiar a Diretoria de Auditoria de Pessoal na elaboração das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação; e

VII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção II

Divisão de Auditoria e Análise de Atos de Pessoal

Art. 18. Compete à Divisão de Auditoria e Análise de Atos de Pessoal:

I - avaliar os atos e processos administrativos relacionados a admissão e concessão de aposentadoria e pensão sujeitos a encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, para fins de exame e registro;

II - propor medidas que viabilizem o atendimento das diligências oriundas do Tribunal de Contas da União, referentes aos atos de pessoal;

III - avaliar os procedimentos adotados em relação a provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição;

IV - avaliar os atos e procedimentos relacionados ao vínculo funcional do servidor, que não sejam de atribuição de outra unidade da Audin-MPU, incluindo abono de permanência, averbação de tempo de serviço, benefício especial, entre outros;

V - executar trabalhos de orientação e consultoria relacionados a sua área de atuação.

VI - monitorar a execução das recomendações de auditoria exaradas nos trabalhos de avaliação, consultoria e orientação das áreas de sua competência, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

VII - apoiar a Diretoria de Auditoria de Pessoal na elaboração das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação; e

VIII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Seção VI

Da Diretoria de Auditoria de Infraestrutura

Art. 19. Compete à Diretoria de Auditoria de Infraestrutura:

I - planejar e propor os serviços de avaliação e consultoria relativos às atividades e processos relacionados à tecnologia da informação e comunicação, bem como na área de engenharia e arquitetura, incluindo a gestão de edificações e de imóveis funcionais no MPU;

II - supervisionar os serviços de avaliação e consultoria em cumprimento ao planejamento da Audin-MPU, bem como a realização de fiscalizações extraordinárias quando determinadas pelas autoridades competentes;

III - avaliar atos e processos administrativos referentes ao seu universo de fiscalização quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como seus riscos e controles;

IV - planejar e supervisionar a execução dos trabalhos de consultoria relacionados à sua área de competência;

V - submeter ao(à) Auditor(a)-Chefe propostas de recomendações às unidades do MPU, para correção de falhas, omissões ou impropriedades identificadas nos serviços de avaliação e consultoria, bem como melhorias nos processos de trabalho das unidades auditadas;

VI - realizar análises e elaborar informações conforme sua área de atuação passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual;

VII - orientar a Administração em temas da sua área de atuação;

VIII - sugerir medidas para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos e no uso de bens públicos, no caso de constatação de irregularidades e atos de gestão ineficientes, ineficazes e antieconômicos, relacionados à sua área de atuação;

IX - garantir, em conformidade com as normas editadas pelos órgãos competentes, a guarda e disponibilidade dos relatórios, pareceres, documentos e papéis de trabalho do setor;

X - supervisionar o monitoramento das providências adotadas pelas unidades auditadas em decorrência de recomendações exaradas nos trabalhos de avaliação, orientação e consultoria, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

XI - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União, no âmbito de sua atuação;

XII - propor normatização, sistematização e padronização dos procedimentos de fiscalização na sua área de atuação; e

XIII - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção I

Da Divisão de Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 20. Compete à Divisão de Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - avaliar a governança e a gestão da tecnologia da informação e comunicação, especialmente quanto ao desempenho, economicidade e atendimento das necessidades institucionais, riscos e controles internos;

II - avaliar os atos relacionados à aquisição de bens e serviços de tecnologia da

informação e comunicação;

III - executar os serviços de avaliação e consultoria na área de tecnologia da informação e comunicação;

IV - avaliar os controles de segurança da informação, infraestrutura, desenvolvimento de software, serviços de tecnologia da informação e comunicação, banco de dados, entre outros;

V - avaliar os sistemas informatizados e bases de dados do MPU quanto aos aspectos de segurança, capacidade, continuidade, qualidade e eficiência, bem como quanto à aderência aos padrões e boas práticas usualmente estabelecidos;

VI - executar trabalhos de orientação e consultoria relacionados a sua área de atuação;

VII - monitorar a execução das recomendações de auditoria exaradas nos trabalhos de avaliação, consultoria e orientação das áreas de sua competência, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

VIII - apoiar a Diretoria de Auditoria de Infraestrutura na elaboração das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação; e

IX - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Subseção II

Da Divisão de Auditoria de Obras

Art. 21. Compete à Divisão de Auditoria de Obras:

I - avaliar os atos e os processos relacionados à contratação de serviços de engenharia e arquitetura e à gestão de imóveis de propriedade ou em uso pelo MPU;

II - avaliar os atos relacionados à aquisição de bens e contratação de serviços relacionados à gestão de imóveis;

III - executar serviços de avaliação e consultoria na área de engenharia e arquitetura, incluindo a gestão de edificações e de imóveis de propriedade ou em uso pelo MPU;

IV - avaliar os processos relacionados à locação de imóveis, bem como doação, permuta, cessão de espaços e outros institutos relacionados à gestão de edificações;

V - avaliar a gestão de obras e serviços de engenharia;

VI - executar trabalhos de orientação e consultoria relacionados a sua área de atuação.

VII - monitorar a execução das recomendações de auditoria exaradas nos trabalhos de avaliação, consultoria e orientação das áreas de sua competência, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras;

VIII - apoiar a Diretoria de Auditoria de Infraestrutura na elaboração das informações relacionadas à prestação de contas anual do MPU relativamente a sua área de atuação; e

IX - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES NÍVEIS I, II E III

Art. 22. Ao(Á) Auditor(a)-Chefe incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Auditoria Interna do Ministério Público da União e, especificamente:

I - assessorar o(a) Procurador(a)-Geral da República no âmbito das competências da Auditoria Interna do Ministério Público da União, operando como órgão de apoio à supervisão da referida autoridade;

II - estabelecer a realização de fiscalizações nas unidades integrantes do MPU;

III - zelar pelo cumprimento das normas que regem a administração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;

IV - promover a articulação com as unidades de auditoria interna dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, visando à compatibilização das orientações e da execução de atividades afins;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, atuando como interlocutor junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - expedir instruções normativas, de serviço e orientações técnicas sobre matérias de sua competência;

VII - autorizar o abono de frequência dos servidores em atividade na Audin-MPU;

VIII - deliberar sobre questões administrativo-funcionais dos servidores da Audin-MPU;

IX - zelar pelas diretrizes do planejamento estratégico da Audin-MPU;

X - remeter ao(à) Procurador(a)-Geral da República impugnação de atos de despesa ou renúncias de receita considerados ilegais ou irregulares, indicando as providências saneadoras cabíveis;

XI - orientar, recomendar ou determinar a adoção de boas práticas ou

providências saneadoras decorrentes das atividades de fiscalização realizadas;

XII - apresentar ao(à) Procurador(a)-Geral da República relatório anual sobre o desempenho administrativo e operacional das unidades integrantes da Audin-MPU;

XIII - encaminhar aos órgãos competentes, no prazo de cinco dias úteis, sob pena de responsabilidade solidária, após ciência ao(à) Procurador(a)-Geral da República, informações sobre fatos irregulares de que tiver conhecimento;

XIV - designar servidores do MPU, com ou sem prejuízo de suas atribuições originárias, para integrar grupos de trabalho destinados à execução de fiscalizações específicas, bem como solicitar auxílio técnico especializado de outras unidades, por prazo certo; e

XV - desenvolver outras atividades determinadas pelo(a) Procurador(a)-Geral da República.

Art. 23. Ao(À) Auditor(a)-Chefe Adjunto incumbe:

I - auxiliar o(a) Auditor(a)-Chefe no planejamento, na organização, na direção, na coordenação e no controle das atividades da Auditoria Interna do Ministério Público da União;

II - substituir o(a) Auditor(a)-Chefe em seus impedimentos e afastamentos; e

III - exercer, em competência concorrente, as atribuições conferidas ao(à) Auditor(a)-Chefe.

Art. 24. Ao(À) Chefe de Gabinete incumbe:

I - prestar assistência ao(à) Auditor(a)-Chefe;

II - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de competência do Gabinete;

III - coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse do(a) Auditor(a)-Chefe;

IV - adotar as providências necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas da Auditoria Interna;

V - praticar atos de administração geral do Gabinete; e

VI - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Art. 25. Aos Diretores incumbe:

I - dirigir, planejar e orientar as atividades de sua unidade;

II - aprovar estudos realizados pelas Divisões sob sua direção;

III - estabelecer metas e a programação de trabalho, de acordo com as orientações recebidas e coordenar as atividades desenvolvidas em sua área de atuação;

IV - propor ao(à) Auditor(a)-Chefe a implementação de medidas objetivando a

melhoria das ações da Diretoria;

V - aprovar estudos com vistas à normatização, sistematização e padronização de procedimentos;

VI - transmitir às Divisões os objetivos de trabalho, de forma a possibilitar o estabelecimento de metas que subsidiem a atuação do setor;

VII - avaliar os resultados institucionais das áreas sob sua direção;

VIII - auxiliar a Divisão de Gestão Estratégica e Qualidade na elaboração do levantamento semestral das necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes de suas unidades; e

IX - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Art. 26. Aos(Às) Chefes de Divisão incumbe:

I - representar a unidade nos assuntos de sua competência;

II - dirigir as atividades, visando ao alcance das metas da unidade, conforme estabelecido pela chefia imediata;

III - elaborar, em conjunto com sua equipe, a programação periódica da unidade;

IV - organizar e distribuir as tarefas entre os membros da equipe;

V - exercer controles para o desenvolvimento do trabalho, objetivando a racionalização e a elevação dos padrões de desempenho;

VI - revisar os documentos produzidos pelas Divisões e encaminhá-los ao Diretor para avaliação;

VII - sugerir a realização de estudos com vistas à normatização, sistematização e padronização de procedimentos;

VIII - manter o ambiente de trabalho propício à produtividade e ao desenvolvimento da equipe; e

IX - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Art. 27. Aos Assessores incumbe:

I - prestar assessoramento à chefia imediata;

II - realizar pesquisas, estudos e atualizações sobre assuntos de interesse da unidade; e

III - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Art. 28. Aos Assistentes Níveis I, II e III incumbe:

I - executar os trabalhos administrativos da unidade;

- II - coordenar as atividades de expediente e apoio administrativo;
- III - providenciar as soluções das demandas da chefia; e
- IV - desenvolver outras atividades determinadas pela chefia imediata.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. A organização, o gerenciamento e o controle das atividades administrativas e operacionais da Audin-MPU são de competência privativa do(a) Auditor(a)-Chefe, observadas as normas gerais aplicadas no âmbito do MPU.

Art. 30. Caberá ao Ministério Público Federal prestar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades realizadas pela Audin-MPU.

Art. 31. Os Diretores da Audin-MPU terão as mesmas prerrogativas dos Secretários Nacionais do Ministério Público Federal.

Art. 32. O(A) Chefe de Gabinete da Audin-MPU terá as mesmas prerrogativas do(a) Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral.

Art. 33. Os servidores lotados na Audin-MPU terão acesso irrestrito a processos, documentos e informações, assim como a sistemas informatizados de cadastro, controle e execução de atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, contábeis e de pessoal das unidades jurisdicionadas, inclusive da Rede Nacional do MPU, para a execução de atividades de fiscalização.

§ 1º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos servidores da Audin-MPU, quando no exercício das atividades de fiscalização e avaliação da gestão.

§ 2º A Audin-MPU poderá solicitar informações às unidades jurisdicionadas, estabelecendo prazo razoável para seu atendimento.

§ 3º As unidades auditadas devem prestar, de forma completa e tempestiva, todas as informações solicitadas pela Audin-MPU.

§ 4º Se o assunto objeto de exame de fiscalização e avaliação estiver classificado como sigiloso, a este deverá ser dispensado tratamento especial, de acordo com o estabelecido em norma vigente.

§ 5º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores investidos em atividades de fiscalização, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 34. Os servidores da Audin-MPU deverão guardar sigilo sobre os dados e

as informações a que tiverem acesso em decorrência do desempenho de suas atribuições, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de documentos decorrentes de suas atividades destinados às autoridades competentes, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 35. É vedada aos servidores em exercício na Audin-MPU a participação em comissões de licitação, de sindicância, de processos administrativos disciplinares, de avaliação de bens ou em outras assemelhadas, salvo aquelas constituídas no âmbito da própria unidade de auditoria interna e nos casos permitidos em lei específica.

Parágrafo único. Os servidores da Audin-MPU não poderão depor em comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, instaurados em unidades gestoras, órgãos e instituições públicas sujeitos a ações de controle, sobre fatos apurados em trabalhos de fiscalização de que tenham participado.

Art. 36. As consultas à Audin-MPU quanto a dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes a matéria de sua competência poderão ser formuladas por membros do Ministério Público da União, secretários nacionais, regionais e estaduais ou por chefias de nível hierárquico equivalente no âmbito do MPU.

Parágrafo único. As consultas das autoridades elencadas no caput devem ser formuladas em tese, não se tratando do fato ou caso concreto, com a indicação precisa do seu objeto, após esgotados os estudos e discussões internas sobre a matéria, e instruídas de parecer com posicionamento do órgão de assessoria técnica e/ou jurídica da autoridade consulente.

Art. 37. Compete a cada setor administrativo acompanhar as publicações no Diário Oficial da União e os atos oficiais do MPU nas matérias de sua atribuição.

Art. 38. Fica o(a) Auditor(a)-Chefe autorizado a editar os atos e instruções necessários à observância das disposições deste Regimento.

Art. 39. Compete ao(á) Auditor(a)-Chefe dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto neste Regimento Interno, sendo os casos omissos decididos pelo(a) Procurador(a)-Geral da República.

ANEXO II

ORGANOGRAMA

