

PORTARIA PGR N.º 200 DE 28 DE ABRIL DE 2009

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 49 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Auditoria Interna do Ministério Público da União, conforme documento anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria PGR Nº 474, de 20 de dezembro de 1993, e demais disposições em contrário.

ANTONIO FERNANDO BARROS E SILVA DE SOUZA

## CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º A Auditoria Interna, órgão de controle interno do Ministério Público da União, diretamente subordinada ao Procurador-Geral da República, dirigida pelo Auditor-Chefe, tem as seguintes finalidades:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas e dos orçamentos do Ministério Público da União;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal nos órgãos e unidades do Ministério Público da União;
- III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 2º A Auditoria Interna do Ministério Público da União possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Auditor-Chefe, composto por:
  - a) Auditor-Chefe;
  - b) Auditor-Chefe Adjunto
  - c) Divisão de Apoio Administrativo;
  - d) Núcleo de Registro, Informação e Documentação.
- II - Secretaria de Orientação e Avaliação:
  - a) Coordenadoria de Orientação de Atos de Gestão;
  - b) Coordenadoria de Análise de Atos de Provimento e Vacância;
  - c) Coordenadoria de Controle e Análise Contábil.
- III - Secretaria de Auditoria:
  - a) Coordenadoria de Auditoria de Gestão;
  - b) Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

### Seção I Da Auditoria Interna do Ministério Público da União

Art. 3º À Auditoria Interna do Ministério Público da União compete:

- I - assessorar o Procurador-Geral da República quanto à legalidade e a regularidade dos atos de gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal dos órgãos e unidades do Ministério Público da União, encaminhando a devida impugnação quando entender necessário;
- II - orientar os dirigentes e gestores de recursos públicos do Ministério Público da União quanto à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, efetuando o respectivo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação;
- III - exercer o acompanhamento, o controle e a fiscalização da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, inclusive quanto à economicidade, eficiência e eficácia de seus resultados;

- IV - realizar auditorias sobre a gestão de recursos do Ministério Público da União decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos ou outro instrumento similar que tenha sido firmado com órgãos públicos, privados ou organismos nacionais e internacionais;
- V - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões;
- VI - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados na utilização de recursos públicos federais disponibilizados ao Ministério Público da União e, quando for o caso, comunicar ao Procurador-Geral da República;
- VII - desempenhar outras atribuições de sua competência determinadas pelo Procurador-Geral da República.

## Seção II Da Secretaria de Orientação e Avaliação

Art. 4º À Secretaria de Orientação e Avaliação compete:

- I - coordenar o exame dos atos relativos a licitações e contratos;
- II - coordenar e supervisionar estudos com o objetivo de estabelecer parâmetros e indicadores financeiros a serem introduzidos nas contratações;
- III - coordenar as ações, visando avaliar e verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão, ao desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões;
- IV - orientar e instruir tecnicamente os dirigentes e gestores de recursos na execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
- V - coordenar as atividades de tomada e de prestação de contas e a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial das unidades gestoras do Ministério Público da União e propor as medidas necessárias à correção ou à impugnação de qualquer ato considerado irregular;
- VI - propor normas, rotinas e procedimentos, objetivando a melhoria dos controles internos a cargo das unidades gestoras;
- VII - atuar em consonância e nos limites da competência da Auditoria Interna do Ministério Público da União;
- VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

## Subseção I Da Coordenadoria de Orientação de Atos de Gestão

Art. 5º À Coordenadoria de Orientação de Atos de Gestão compete:

- I – realizar, nos termos fixados pelo Auditor-Chefe, a análise prévia de minutas de editais referentes a licitações, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos similares a serem executados à conta de recursos orçamentários, sob a ótica da economicidade, bem assim quanto à observância da legislação pertinente;
- II - emitir parecer sobre a interpretação de normas e instruções relativas a procedimentos licitatórios, contratuais e assuntos correlatos;
- III - propor a impugnação de atos de gestão vinculados às licitações e aos contratos considerados irregulares ou ilegais;
- IV - propor a divulgação, no boletim informativo, de decisões emanadas do Tribunal de Contas da União, bem como de orientações fixadas pela Auditoria Interna do Ministério Público da União;
- V - disponibilizar às Unidades Gestoras modelos de editais e de outros instrumentos de contratação;

- VI - atuar em consonância e nos limites da competência da Secretaria de Orientação e Avaliação;
- VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Análise de Atos de Provimento e Vacância

Art. 6º À Coordenadoria de Análise de Atos de Provimento e Vacância compete:

- I - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal, bem como a concessão de aposentadorias e pensões, emitindo parecer conclusivo a ser submetido à apreciação do Tribunal de Contas da União;
- II - apresentar proposta de informação ao Tribunal de Contas da União sobre as ilegalidades ou irregularidades detectadas nos processos de admissão, desligamento, aposentadorias e pensões, quando não corrigido o ato;
- III - propor medidas que viabilizem o atendimento das diligências oriundas do Tribunal de Contas da União, referentes aos atos de admissão, desligamento, aposentadorias ou pensões;
- IV - responder a consultas sobre questões relacionadas com administração de pessoal;
- V - atuar em consonância e nos limites da competência da Secretaria de Orientação e Avaliação;
- VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Controle e Análise Contábil

Art. 7º À Coordenadoria de Controle e Análise Contábil compete:

- I - executar atividades relacionadas à tomada e prestação de contas das Unidades Gestoras do Ministério Público da União e propor as medidas necessárias à correção ou à impugnação de qualquer ato que incida em vedação de natureza legal;
- II - acompanhar e orientar as operações de contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal que forem efetuadas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- III - orientar e executar as atividades de acompanhamento das conformidades referentes aos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV - orientar e acompanhar o cumprimento das normas de encerramento do exercício financeiro determinadas pelo Órgão Central de Contabilidade da União;
- V - analisar balanços, balancetes, contas e demonstrativos contábeis e propor medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento;
- VI - elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e acompanhar os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para as despesas de pessoal;
- VII - elaborar a minuta de prestação de contas anual do Procurador-Geral da República, referida no artigo 56 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VIII - monitorar e emitir parecer sobre o cumprimento de metas físicas dos programas e atividades do Ministério Público da União, bem como estimular as unidades gestoras a adotarem sistema de custo e acompanhamento físico-financeiro;
- IX - verificar o ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário nos processos de apuração de responsabilidade;
- X - atuar em consonância e nos limites da competência da Secretaria de Orientação e Avaliação;
- XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

### Seção III Da Secretaria de Auditoria

Art. 8º À Secretaria de Auditoria compete:

- I - coordenar as atividades de auditoria nas Unidades Gestoras do Ministério Público da União;
- II - coordenar a realização de auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- III - coordenar estudos com vistas à normalização, sistematização e padronização de procedimentos de auditoria;
- IV - atuar em consonância e nos limites da competência da Auditoria Interna do Ministério Público da União;
- V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

#### Subseção I Da Coordenadoria de Auditoria de Gestão

Art. 9º À Coordenadoria de Auditoria de Gestão compete:

- I - realizar auditorias sobre a gestão de recursos públicos federais disponibilizados ao Ministério Público da União e sob responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos e outros instrumentos similares firmados com instituições e organismos nacionais e internacionais;
- II - apurar os atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados na utilização de recursos públicos federais e, quando for o caso, propor, ao Auditor-Chefe, a comunicação ao Procurador-Geral da República;
- III - realizar auditoria nas Unidades Gestoras do Ministério Público da União quanto aos sistemas contábil, financeiro, patrimonial e orçamentário;
- IV - propor a normalização, sistematização e padronização de procedimentos de auditoria;
- V - elaborar e submeter à chefia imediata o plano anual de atividades de auditoria, em conjunto com a Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos;
- VI - acompanhar o atendimento às diligências e às recomendações efetuadas e verificar a compatibilidade de sua implementação com os respectivos conteúdos;
- VII - manter registro informatizado das decisões do Tribunal de Contas da União relacionadas aos processos de tomada e prestação de contas das Unidades Gestoras;
- VIII - atuar em consonância e nos limites da competência da Secretaria de Auditoria;
- IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

#### Subseção II Da Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos

Art. 10. À Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos compete:

- I - realizar auditorias sobre os sistemas de pagamento de pessoal, com o propósito de avaliar a regularidade na aplicação de recursos financeiros;
- II - fiscalizar o cumprimento da exigência de entrega das declarações de bens e rendas, à respectiva unidade de pessoal pelos membros e servidores públicos, a que alude a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993;
- III - fiscalizar, auditar, emitir relatórios e pareceres sobre atos de gestão de pessoal, ativo e inativo;
- IV - sugerir providências para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos públicos disponibilizados ao Ministério Público da União;
- V - propor e acompanhar as contratações de consultorias e auditorias independentes;

- VI - elaborar e submeter à chefia imediata o plano anual de atividades de auditoria, em conjunto com a Coordenadoria de Auditoria de Gestão;
- VII - atuar em consonância e nos limites da competência da Secretaria de Auditoria;
- VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E ASSESSORES

Art. 11. Ao Auditor-Chefe incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Auditoria Interna e, especificamente:

- I - assessorar o Procurador-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 auditoria nas Unidades Gestoras do Ministério Público da União;
- III - zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
- IV - promover a articulação com os órgãos de controle interno 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 do Tribunal de Contas da União;
- VI - expedir orientações e instruções técnicas sobre matérias de sua competência;
- VII - remeter ao Procurador-Geral da República impugnação de atos de despesa ou renúncia de receita considerados ilegais ou irregulares, indicando as providências saneadoras cabíveis;
- VIII - apresentar ao Procurador-Geral da República relatório anual sobre o desempenho administrativo e operacional das unidades integrantes da Auditoria Interna;
- IX - encaminhar aos órgãos competentes, no prazo de cinco dias úteis, sob pena de responsabilidade solidária, após ciência ao Procurador-Geral da República, informações sobre fatos irregulares de que tiver conhecimento;
- X - responder pela exatidão das contas e pela oportuna apresentação aos órgãos competentes de balancetes, balanços, demonstrativos e informações sobre atos de gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
- XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pelo Procurador-Geral da República.

Art. 12. Ao Auditor-Chefe Adjunto incumbe:

- I - auxiliar o Auditor-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 Auditor-Chefe em seus impedimentos e afastamentos;
- III - exercer em competência concorrente as atribuições que lhe forem conferidas pelo Auditor-Chefe.

Art. 13. Aos Secretários e Coordenadores incumbe:

- I - planejar, coordenar e dirigir as atividades de sua unidade;
- II - estabelecer a programação de trabalho, de acordo com as orientações recebidas e coordenar as atividades desenvolvidas em sua área de atuação;
- III - identificar necessidades e propor treinamentos e aperfeiçoamentos dos integrantes de sua unidade;
- IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

Art. 14. Aos Assessores incumbe:

- I – prestar assessoramento ao Auditor-Chefe;
- I - preparar o expediente, as portarias, os atos normativos e as instruções determinadas pelo Auditor-Chefe;
- II - acompanhar o andamento dos documentos em tramitação nas unidades da Auditoria Interna e em órgãos externos;
- III - elaborar material para divulgação interna e externa;
- IV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pelo Auditor-Chefe.

Art. 15. Aos Chefes de Divisão e de Núcleo incumbe:

- I – representar a unidade nos assuntos de sua competência;
- II – organizar e distribuir as tarefas entre os membros da equipe;
- III – exercer controles para o desenvolvimento do trabalho, objetivando a racionalização e a elevação dos padrões de desempenho;
- IV – manter o ambiente de trabalho propício à produtividade e ao desenvolvimento da equipe;
- V – promover a integração das atividades da unidade entre os diversos níveis de organização;
- VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

Art. 16. Aos Assistentes incumbe:

- I – executar os trabalhos administrativos da unidade;
- II – providenciar as soluções das demandas da chefia;
- III – auxiliar a chefia imediata em matérias pertinentes a sua área de formação acadêmica;
- IV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

Art. 17. Aos Secretários níveis I e II incumbe:

- I – organizar e zelar pela agenda da chefia imediata;
- II – coordenar as atividades de expediente e apoio administrativo;
- III – receber, cadastrar, expedir e arquivar documentos;
- IV – zelar pela guarda e conservação de documentos;
- V – requisitar e zelar pela guarda de material de expediente;
- VI – informar sobre o andamento de processos e demais documentos;
- VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Aos servidores em exercício na Auditoria Interna é vedada 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 do próprio órgão de controle interno e nos casos permitidos em lei específica.

Art. 19. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da Auditoria Interna, quando no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Art. 20. A Auditoria Interna do Ministério Público da União conta com a seguinte estrutura administrativa:

- I - Divisão de Apoio Administrativo;
- II - Núcleo de Registro, Informação e Documentação.

Art. 21. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

- I - prestar apoio administrativo aos setores da Auditoria Interna;
- II - realizar atividades de administração de material e de pessoal;
- III - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

Art. 22. Ao Núcleo de Registro, Informação e Documentação compete:

- I - desenvolver sistema de informação com vistas à criação de trilhas de auditoria;
- II - elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas pertinentes à auditoria;
- III - acompanhar a evolução dos softwares utilizados no desenvolvimento de aplicativos de interesse da Auditoria Interna;
- IV - manter atualizado o sítio da Auditoria Interna;
- V - supervisionar o uso e condições dos equipamentos de processamento de dados; VI - gerenciar os sistema de senha da REDE SERPRO e do SIAFI;
- VII - sugerir treinamento em processamento de dados pertinentes à auditoria;
- VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

Art. 23. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Procurador-Geral da República.

Art. 24. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANTONIO FERNANDO BARROS E SILVA DE SOUZA



## ANEXO II

### SIGLAS

#### Auditoria Interna do Ministério Público da União

<i>UNIDADE</i>	<i>SIGLA</i>
AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	AUDIN/MPU
GABINETE DO AUDITOR-CHEFE	AUDIN/GAB
DIVISAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	DIAP
NÚCLEO DE REGISTRO, INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO	NUINF
SECRETARIA DE ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO	SEORI
COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO DE ATOS DE GESTÃO	CORAG
COORDENADORIA DE ANÁLISE DE ATOS DE PROVIMENTO E VACÂNCIA	COVAP
COORDENADORIA DE CONTROLE E ANÁLISE CONTÁBIL	CONAC
SECRETARIA DE AUDITORIA	SEAUD
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE GESTÃO	COAUG
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS	COAPE

### ANEXO III

#### Denominação das Funções de Confiança e Cargos em Comissão

<i>Retribuição</i>	<i>Denominação</i>
CC-06	<b>CARGO EM COMISSÃO NÍVEL VI, AUDITOR-CHEFE</b>
CC-05	<b>CARGO EM COMISSÃO NÍVEL V, AUDITOR-CHEFE ADJUNTO, SECRETÁRIO</b>
CC-03	<b>CARGO EM COMISSÃO NÍVEL III, ASSESSOR NÍVEL III, COORDENADOR,</b>
CC-02	<b>CARGO EM COMISSÃO NÍVEL II, CHEFE DE DIVISÃO</b>
FC-03	<b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA NÍVEL III, ASSISTENTE, CHEFE DE NÚCLEO</b>
FC-02	<b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA NÍVEL II, SECRETÁRIO NÍVEL II</b>
FC-01	<b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA NÍVEL I, SECRETÁRIO NÍVEL I</b>