

PORTARIA Nº 106 , DE 3 DE Junho DE 2008.

Aprova o Regimento Interno da Escola de Administração Fazendária – ESAF.

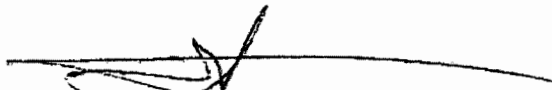
**O MINISTRO DE ESTADO DA FAZENDA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 5º do Decreto nº 6.313, de 19 de dezembro de 2007,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Escola de Administração Fazendária, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 420, de 23 de dezembro de 2005.

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

  
GUIDO MANTEGA

PUBLICADO  
BP Nº 23  
Responsável pel.  
Publicação  
Des  
Em. 06/06/2008

  
Almirão  
SE

  
JOÃO FELIPE  
CÂNCIAU

**REGIMENTO INTERNO  
DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

**CAPÍTULO I**

**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º A Escola de Administração Fazendária - ESAF, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Fazenda, tem por finalidade:

I - planejar, promover e intensificar programas de treinamento sistemático, progressivo e ajustado às necessidades do Ministério nas suas diversas áreas;

II - promover a formação e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores do Ministério;

III - sistematizar, planejar, supervisionar, orientar e controlar o recrutamento e a seleção de pessoal para preenchimento de cargos do Ministério;

IV - planejar e promover pesquisa básica e aplicada, bem assim desenvolver e manter programas de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais sobre matéria de interesse do Ministério;

V - planejar cursos não integrados no currículo normal da Escola e executar projetos e atividades de recrutamento, seleção e treinamento que venham a ser conveniados com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e com organismos nacionais e internacionais; e

VI - administrar o Fundo Especial de Treinamento e Desenvolvimento - FUNTREDE, de natureza contábil, de que trata o Decreto nº 73.115, de 8 de novembro de 1973.

**CAPÍTULO II**

**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A ESAF tem a seguinte estrutura:

1. Direção-Geral - DIRGE

2. Unidades Centrais

2.1 Gerência de Educação a Distância - GEEAD

2.2 Gerência do Programa de Educação Fiscal - GEREF

2.3 Serviço de Programação e Organização de Eventos - SEPOE

2.4 Serviço do Centro de Editoração do Material Didático - CEMAD

  
JOÃO FELIPE  
CPN/CBJ

- 2.5 Serviço de Secretaria Escolar – SESCO
- 2.6 Serviço Administrativo – SEADM
- 2.7 Serviço de Biblioteca – BIBLI
- 2.8 Centro Estratégico de Formação e Educação Permanente – CEFOR
- 2.9 Diretoria de Recrutamento e Seleção – DIRES
- 2.10 Diretoria de Cooperação e Pesquisa - DIRCO
- 2.11 Diretoria de Atendimento e Coordenação de Programas – DIRAT
- 2.12 Diretoria de Educação – DIRED
- 2.13 Diretoria de Administração – DIRAD
  - 2.13.1 Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOFI
  - 2.13.2 Prefeitura – PREFE
- 3. Unidades Descentralizadas

3.1 Centros Regionais de Treinamento da Escola de Administração Fazendária – CENTRESAF, no Distrito Federal e nos Estados do Pará, do Ceará, de Pernambuco, da Bahia, de Minas Gerais, do Rio de Janeiro, de São Paulo, do Paraná e do Rio Grande do Sul.

§ 1º As Unidades Centrais e Descentralizadas subordinam-se à Direção-Geral - DIRGE.

§ 2º Os CENTRESAFs têm suas circunscrições definidas da seguinte forma:

- I - CENTRESAF-DF: Distrito Federal, Goiás, Tocantins, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;
- II - CENTRESAF-PA: Pará, Amazonas, Amapá, Rondônia, Roraima e Acre;
- III - CENTRESAF-CE: Ceará, Piauí e Maranhão;
- IV - CENTRESAF-PE: Pernambuco, Rio Grande do Norte, Paraíba e Alagoas;
- V - CENTRESAF-BA: Bahia e Sergipe;
- VI - CENTRESAF-MG: Minas Gerais;
- VII - CENTRESAF-RJ: Rio de Janeiro e Espírito Santo;
- VIII - CENTRESAF-SP: São Paulo;
- IX - CENTRESAF-PR: Paraná e Santa Catarina; e

  
JOÃO FELIPE  
CPN/CJU

## X - CENTRESAF-RS: Rio Grande do Sul.

Art. 3º A ESAF é dirigida por Diretor-Geral, as Diretorias por Diretores, o Centro Estratégico por Coordenador, as Gerências por Gerentes, a Divisão por Chefe, os Serviços por Chefes, a Prefeitura por Prefeito e os Centros Regionais de Treinamento por Diretores Regionais, cujas funções são providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Diretor-Geral conta com dois Diretores-Gerais Adjuntos, três Assessores Técnicos, dois Assistentes e quatro Assistentes Técnicos.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no **caput** do art. 4º serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

### CAPÍTULO III

#### COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Direção-Geral – DIRGE compete:

I - da gestão em geral:

- a) administrar a ESAF; e
- b) dar suporte às atividades de ouvidoria.

II - da gestão do contencioso de cursos e concursos:

- a) coordenar, orientar e supervisionar as atividades relativas à pesquisa e à elaboração de informações que devam ser prestadas em razão de questionamentos sobre cursos e concursos; e
- b) pronunciar-se sobre minutas de atos normativos a serem expedidos e sobre procedimentos administrativos disciplinares, submetidos à decisão da DIRGE, bem como colaborar na redação de minutas de editais de concursos, contratos, convênios, acordos e ajustes.

III - da gestão da área da tecnologia da informação:

- a) planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos projetos de modernização dos serviços de informática;
- b) negociar a contratação de serviços de informática e tecnologia da informação;
- c) realizar estudos e prospecção na área de tecnologia da informação, visando à internalização de novas tecnologias às atividades da ESAF;
- d) definir a plataforma tecnológica e os padrões de tecnologia da informação para uso na Escola; e
- e) planejar e avaliar as atividades de produção de conteúdo em mídia digital.

  
JOÃO FELIPE  
CPN/CJU

Parágrafo único. A ESAF observará, no exercício das competências do inciso III do art. 7º, as políticas, diretrizes, normas e recomendações dos órgãos central e setorial do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP.

IV - da gestão da área de Planejamento e Organização Administrativa:

a) assessorar o Diretor-Geral na coordenação, controle e avaliação das atividades de planejamento da Escola;

b) assessorar o Diretor-Geral na elaboração do Plano Anual de Trabalho da Escola; e

c) estudar e propor a estrutura organizacional da ESAF, sugerindo a hierarquização e subordinação das unidades organizacionais.

Art. 6º À Gerência de Educação a Distância – GEEAD compete:

I - planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades dos cursos na modalidade a distância;

II - prover assistência pedagógica aos elaboradores de conteúdos, coordenadores de EaD, tutores, gestores regionais, gestores acadêmicos envolvidos nos processos da modalidade de educação a distância;

III - executar demais atividades próprias de sua área de atuação.

Art. 7º À Gerência do Programa de Educação Fiscal – GEREFE compete:

I - planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos projetos relativos a sua área de atuação;

II - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades do Grupo de Educação Fiscal – GEF e do Programa Nacional de Educação Fiscal – PNEF, atuando na integração das experiências nos órgãos federais, estaduais, municipais e outras organizações, e estabelecendo parcerias para ampliação do alcance do programa; e

III - planejar, executar e avaliar o desenvolvimento de cursos de formação de capacitadores e disseminadores do PNEF, produzindo material pedagógico e de divulgação em nível nacional.

Art. 8º Ao Serviço de Programação e Organização de Eventos – SEPOE compete planejar, organizar, executar e supervisionar encontros, reuniões, congressos, seminários e outros eventos, não atribuídos especificamente, neste Regimento Interno, a outra unidade organizacional.

Art. 9º Ao Serviço do Centro de Editoração do Material Didático – CEMAD compete planejar, executar e avaliar as atividades de editoração e de serviços gráficos.

Art. 10. Ao Serviço de Secretaria Escolar – SESCO compete:

I - efetuar, controlar e manter atualizados o registro escolar de notas e documentação de alunos;

II - emitir certificados de conclusão de cursos e treinamentos;

  
JOÃO FELIPE  
GERENTE

III - emitir declarações, para efeitos funcionais, quando solicitado pelo participante, com relação a curso ou treinamento de que tenha participado;

IV - adotar medidas de preservação do acervo educacional; e

V - executar demais atividades próprias de sua área de atuação.

Art. 11. Ao Serviço Administrativo – SEADM compete:

I - desenvolver as atividades de apoio administrativo às unidades centrais e descentralizadas da ESAF, inclusive gestão de material e patrimônio; e

II - desenvolver e controlar as atividades de assentamentos funcionais, segundo as orientações emanadas da Coordenação-Geral de Recursos Humanos – COGRH do Ministério da Fazenda.

Art. 12. Ao Serviço de Biblioteca – BIBLI compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas aos serviços de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico, bem como zelar pela guarda e preservação do acervo bibliotecário.

Art. 13. Ao Centro Estratégico de Formação e Educação Permanente – CEFOR compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de formação inicial e desenvolvimento permanente dos integrantes das carreiras do Ministério da Fazenda, inclusive quanto aos conhecimentos necessários para o exercício profissional do servidor;

II - planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de desenvolvimento de projetos de cursos na área de finanças públicas, de receita e despesa pública, de administração tributária e de controle de gastos; e de assuntos relacionados com o comércio exterior e seus mecanismos reguladores;

III - realizar as atividades referentes a 2ª etapa de concursos públicos dos candidatos selecionados nos certames de que trata o art. 16, executando-as, inclusive, de forma descentralizada;

IV - planejar, coordenar, executar e avaliar o desenvolvimento dos projetos relativos a cursos e treinamentos nas áreas comportamental e de gestão pública, de desenvolvimento gerencial e de educação para mudanças; de formação de consultores internos; de consultoria nos segmentos organizacional, administrativo e de desenvolvimento de pessoas;

V - planejar, coordenar, executar e avaliar o desenvolvimento dos projetos relativos a cursos abertos aos segmentos profissionais de interesse do Ministério da Fazenda, promovendo estudos em função dos cenários, das inovações, das tendências e das necessidades dos clientes; e

VI - planejar, organizar, executar e supervisionar encontros, reuniões, congressos, seminários e outros eventos a serem realizados na Sede da ESAF, relativos à sua área de atuação.

Art. 14. À Diretoria de Recrutamento e Seleção – DIRES compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal para o Ministério da Fazenda, para os demais órgãos e entidades da administração pública

  
JOÃO FELIPE  
CPN/CJU

direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e para as instituições conveniadas com a ESAF, executando-as, inclusive, por intermédio das unidades descentralizadas.

II - supervisionar as atividades de organização e execução de processos seletivos de âmbito regional e nacional; e

III - supervisionar as atividades de elaboração, composição e revisão de provas de concursos públicos e prestar assessoramento técnico às respectivas Bancas Examinadoras.

Art. 15. À Diretoria de Cooperação e Pesquisa – DIRCO compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de desenvolvimento e manutenção de programas de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais;

II - promover atividades de integração, intercâmbio e cooperação técnica, mantendo, para tanto, relação com entidades governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais;

III - realizar estudos e pesquisas na área de finanças públicas, em assuntos de interesse do Ministério da Fazenda;

IV - planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de realização de Prêmios de Monografias;

V - apoiar os órgãos do Ministério da Fazenda na identificação de competências funcionais e individuais necessárias ao adequado desenvolvimento dos trabalhos;

VI - coordenar, controlar e avaliar as atividades provenientes de acordos firmados com organismos multilaterais; e

VII - promover a gestão do conhecimento e de competência como instrumento de política de capacitação.

Art. 16. À Diretoria de Atendimento e Coordenação de Programas – DIRAT compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de atendimento de programas de interesse governamental;

II - promover a divulgação sistemática dos produtos e serviços de educação e proporcionar consultoria pedagógica pertinente;

III - manter contato com órgãos-clientes e prospectar oportunidades de efetivação de projetos;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar a execução de projetos;

V - manter registro e promover análise de desempenho dos serviços prestados pela Escola;

VI - fixar prioridades e aprovar projetos de atendimento em sua área de atuação; e

VII - planejar, organizar, executar e supervisionar encontros, reuniões, congressos, seminários e outros eventos vinculados à sua área de atuação.

  
JOÃO FELIPE  
DIRCO/CAU

Art. 17. À Diretoria de Educação – DIREDE compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologia educacional;

II - propor diretrizes educacionais destinadas à geração, disseminação e internalização de conhecimentos;

III - estabelecer parcerias com universidades, institutos de pesquisa e escolas de governo;

IV - estabelecer padrões para assegurar a qualidade na prestação de serviços educacionais; e

V - planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades relativas à oferta de cursos em nível de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância.

Art. 18. À Diretoria de Administração – DIRAD, seguindo as políticas, diretrizes, normas e recomendações dos órgãos central e setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, de Serviços Gerais – SISG, de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, Nacional de Arquivos – SINAR, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, comunicação administrativa e multimeios; de programação, execução e controle orçamentário e financeiro, inclusive no que se refere ao FUNTRENDE; de serviços de infra-estrutura do campus da Escola; e de apoio administrativo às unidades centrais e descentralizadas; e

II - dar suporte às atividades da Comissão de Licitação da ESAF, no que tange a editais de licitações, realização de pregões eletrônicos e à adjudicação de compras e serviços, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 19. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOFI compete:

I - desenvolver as atividades de apoio na execução e controle orçamentário e financeiro da ESAF, auxiliando o Diretor de Administração a coordenar a movimentação e aplicação dos recursos em nível central e regional; e

II - desenvolver as atividades de co-responsabilidade da unidade gestora ESAF.

Art. 20. À Prefeitura – PREFE compete:

I - zelar pela manutenção das dependências da Escola e pelo funcionamento e uso adequado dos serviços de infra-estrutura do campus, de transporte, alojamento, refeitório e de rouparia;

II - administrar o complexo esportivo da ESAF, supervisionando as atividades recreativas para os alunos e servidores da Escola;

III - administrar o uso de dependências da ESAF;

IV - executar, controlar e avaliar as atividades de atendimento e informação a alunos e usuários;

  
JOÃO FELIPE  
CINCU

V - planejar e executar as atividades de multimeios; e

VI - administrar as atividades do ambulatório de assistência médica e odontológica.

Art. 21. Aos Centros Regionais de Treinamento da Escola de Administração Fazendária – CENTRESAFs, no âmbito de suas respectivas circunscrições, compete:

I - planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de administração, treinamento, recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as orientações das unidades centrais;

II - promover eventos que possibilitem a integração dos servidores do Centro Regional e da comunidade fazendária;

III - propor ações que possibilitem melhor desempenho das equipes do Centro Regional;

IV - atender às demandas das unidades centrais da Escola, participando ativamente das diversas etapas relacionadas com o planejamento e com a concepção dos programas educacionais de responsabilidade da ESAF; e

V - planejar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais na condição de unidade gestora.

Art. 22. Ao CENTRESAF, em Minas Gerais, compete, ainda, administrar a Casa dos Contos – CACON, na cidade de Ouro Preto (MG).

#### CAPÍTULO IV

#### ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 23. Ao Diretor-Geral incumbe:

I - assistir o Ministro de Estado da Fazenda em assuntos pertinentes à área de competência da Escola de Administração Fazendária;

II - representar a ESAF, ativa e passivamente, ou por representante expressamente designado, bem como fazer-se representar, em órgãos de deliberação coletiva, em grupos de trabalho, em comissões e em discussões nacionais ou internacionais de interesse do Ministério da Fazenda;

III - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades da ESAF;

IV - estabelecer em organograma as subordinações e hierarquias das unidades organizacionais da Escola, observada a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda;

V - ordenar despesas, assinar notas de empenho e ordens bancárias, no âmbito da ESAF;

VI - celebrar ou aprovar contratos, ajustes e convênios, relativos às atividades inerentes à ESAF e ratificar despachos de inexigibilidade ou de dispensa de licitação;

  
JOÃO FELIPE  
CPN/CJU

VII - aprovar a execução dos projetos da ESAF;

VIII - apresentar subsídios e outros documentos de assessoramento aos dirigentes dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado e específicos singulares do Ministério da Fazenda, em assuntos relativos a sua área de atuação;

IX - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das autoridades subordinadas, dirimir conflitos de competência entre essas autoridades e avocar, a qualquer momento e a seu critério, a decisão de quaisquer processos administrativos ou de outros assuntos, no âmbito da ESAF;

X - aprovar planos anuais e plurianuais de trabalho, bem como a proposta orçamentária e cronograma de desenvolvimento da ESAF;

XI - designar, na forma da legislação vigente, servidor para atuar como co-responsável do Diretor da Diretoria de Administração - DIRAD nos atos referentes à execução orçamentária e financeira;

XII - dar suporte, no âmbito da ESAF, às atividades relacionadas à ouvidoria; e

XIII - assinar os certificados de conclusão de cursos, treinamentos e de eventos similares.

Art. 24. Aos Diretores e ao Coordenador incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades de suas respectivas áreas de atuação;

II - baixar normas regulamentares relativas a sua área de atuação, após a manifestação do Diretor-Geral da Escola; e

III - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes tiverem sido delegadas.

Art. 25. Ao Diretor da Diretoria de Administração - DIRAD incumbe, ainda:

I - praticar atos de administração e execução orçamentária e financeira;

II - autorizar requisição, alienação, permuta, cessão e baixa de materiais e de bens patrimoniais, respeitada a legislação vigente;

III - homologar licitações, dispensar licitações e declarar situações de inexigibilidade de licitação, na forma da legislação vigente, e assinar contratos administrativos;

IV - indicar ao Diretor-Geral da Escola servidor a ser designado para atuar como co-responsável nos atos referentes à execução orçamentária e financeira, no seu âmbito de atuação; e

V - efetuar a conferência dos projetos elaborados pelas unidades centrais e descentralizadas da Escola, salvo os projetos de concursos públicos elaborados pela DIRES.

Art. 26. Aos Gerentes, Chefe de Divisão, Chefes de Serviço, Prefeito e Diretores Regionais incumbe dirigir, supervisionar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades das respectivas

  
JOÃO FELIPE  
CINCIU

unidades, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes tiverem sido delegadas.

Art. 27. Aos Diretores Regionais incumbe, ainda:

I - praticar atos de execução orçamentária e financeira;

II - autorizar requisição, alienação, permuta, cessão e baixa de materiais e de bens patrimoniais, respeitada a legislação vigente;

III - indicar ao Diretor-Geral da Escola servidor a ser designado para atuar como co-responsável nos atos referentes à execução orçamentária e financeira, no seu âmbito de atuação; e

IV - celebrar contratos administrativos, convênios e outros ajustes, tendo como limite o valor previsto na alínea "a" do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, dispensar licitações e declarar situações de inexigibilidade de licitação.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. A ESAF participará, em conjunto com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos – COGRH da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA da Secretaria-Executiva – SE do Ministério da Fazenda, da programação e da execução dos programas de capacitação de pessoal do Ministério.

Art. 29. A ESAF poderá:

I - participar da realização e coordenação de programas específicos, em conjunto com outras instituições, mediante acordos para isso celebrados; e

II - celebrar e implementar convênios, acordos, ajustes, protocolo de intenções e praticar atos decorrentes de contratos firmados com órgãos da administração pública ou entidades privadas, observada a legislação específica.

Art. 30. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor-Geral da ESAF.

  
JOÃO FELIPE  
CENCAU