



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

REGIMENTO INTERNO DA CODEVASF



CARACTERÍSTICAS GERAIS DO INSTRUMENTO NORMATIVO

Código	
Ato de Aprovação	Deliberação Nº 15, 10 de abril de 2024
Classificação do Normativo	Instrumento Normativo Organizacional - Regimento
Unidade Orgânica Gestora	Gabinete da Presidência – PR/GB
Unidades Orgânicas Corresponsáveis	Unidade de Gestão Normativa e de Processos Secretaria de Órgãos Colegiados Gabinete da Presidência
Versão	2.0 de 2024
Alteração em relação a versão anterior	Reestruturação da Empresa
Data para Revisão	
Abrangência	Toda a Empresa
Processo de Negócio	Estrutura Organizacional Gestão Administrativa
Início da Vigência	26 de abril de 2024

INSTRUMENTOS NORMATIVOS REVOGADOS

Código	Descrição
	Regimento Interno, aprovado pela Deliberação nº 35, de 07 de junho de 2023 Regimento Interno, aprovado pela Deliberação nº 14, de 27 de março de 2023 Regimento Interno, aprovado pela Deliberação nº 43, de 29 de novembro de 2022 Regimento Interno, aprovado pela Deliberação nº 61, de 27 de novembro de 2023

INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS VINCULADOS

Código	Descrição
	Todos os instrumentos normativos da Codevasf que estão em vigência.

INSTRUMENTOS NORMATIVOS EXTERNOS APLICÁVEIS - LEGISLAÇÕES

	Lei nº 13.303/2016; Decreto nº 8.258/2014 Decreto nº 8.945/2016; Decreto nº 11.048/2022; Lei nº 14.673, de 14 de setembro de 2023;
--	--

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E DA MISSÃO INSTITUCIONAL.....	4
CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL.....	5
Seção I Da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.....	5
Seção II Das Unidades Orgânicas de Governança do Conselho de Administração	5
Subseção I Da Auditoria Interna	6
Subseção II Da Corregedoria	8
Subseção III Da Ouvidoria	10
Seção III Dos Órgãos Auxiliares da Diretoria Executiva.....	11
Seção IV Dos Órgãos de Direção	11
Subseção I Da Presidência	11
Subseção II Da Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial	18
Subseção III Da Área de Irrigação e Operações	23
Subseção IV Da Área de Desenvolvimento e Infraestrutura.....	27
Subseção V Da Área de Governança e Sustentabilidade.....	32
Subseção VI Da Área de Estratégia e Finanças.....	35
Subseção VII Da Área de Administração e Tecnologia	39
CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS	47
Seção I Dos Órgãos de Deliberação Regional	49
Seção II Da 1ª a 8ª Superintendências Regionais.....	49
Seção III Da 9ª e 11ª Superintendências Regionais.....	55
Seção IV Da 10ª, 12ª a 16ª Superintendências Regionais	59
CAPÍTULO V DOS TITULARES DE ÓRGÃOS E UNIDADES.....	61
CAPÍTULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES	62
CAPÍTULO VII DO ASSESSORAMENTO.....	63
CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES	63
Seção I Do Diretor-Presidente	63

Seção II Dos Diretores	64
Seção III Dos Gerentes-Executivos	65
Seção IV Dos Superintendentes Regionais	65
Seção V Do Chefe de Gabinete da Presidência	66
Seção VI Do Ouvidor.....	66
Seção VII Do Corregedor.....	66
Seção VIII Dos Chefes de Gabinete das Superintendências Regionais	66
Seção IX Dos Secretários-Executivos.....	67
Seção X Dos Gerentes e dos Chefes de Assessorias, de Unidades e do Centro de Controle e Operação do PISF.....	67
Seção XI Dos Assessores da Presidência.....	68
Seção XII Dos Assessores dos Diretores, dos Assessores do Gerente-Executivo e dos Assessores dos Superintendentes Regionais	68
CAPÍTULO IX DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	68
CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	69

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E DA MISSÃO INSTITUCIONAL

Art. 1º A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf é uma empresa pública, constituída sob a forma de sociedade anônima de capital fechado, vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional.

Parágrafo único. A Codevasf é regida por seu Estatuto, pelas Leis nº 6.088, de 16 de julho de 1974, e nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelos Decretos nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e nº 8.207, de 13 de março de 2014 e, subsidiariamente, pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e pelas demais normas de direito aplicáveis.

Art. 2º A Codevasf tem por missão institucional desenvolver bacias hidrográficas de forma integrada e sustentável, contribuindo para a redução das desigualdades regionais.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A estrutura organizacional da Codevasf está assim configurada:

I - Assembleia Geral

II - Órgãos Estatutários:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Diretoria Executiva;
- d) Comitê de Auditoria Estatutário; e
- e) Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

III - Unidades Orgânicas de Governança do Conselho de Administração:

- a) Auditoria Interna;
- b) Corregedoria; e
- c) Ouvidoria;

IV - Órgãos Auxiliares da Diretoria Executiva:

- a) Comitê Interno de Governança; e
- b) Comitê de Governança Digital;

V - Órgãos de Direção:

- a) Presidência;
- b) Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial;

- c) Área de Irrigação e Operações;
- d) Área de Desenvolvimento e Infraestrutura; e
- e) Área de Governança e Sustentabilidade;

VI - Órgãos de Gestão Executiva:

- a) Área de Estratégia e Finanças; e
- b) Área de Administração e Tecnologia;

VII - Unidades Descentralizadas:

- a) Superintendências Regionais; e
- b) Unidades Especiais.

CAPÍTULO III**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DAS UNIDADES ORGÂNICAS
DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL****Seção I****Da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração**

Art. 4º As competências da Assembleia Geral estão definidas no Estatuto Social da Empresa.

Art. 5º Os Órgãos Estatutários são compostos pelo Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração e suas competências e forma de funcionamento estão definidas no Estatuto Social e em seus respectivos regimentos.

Seção II**Das Unidades Orgânicas de Governança do Conselho de Administração**

Art. 6º As Unidades Orgânicas de Governança do Conselho de Administração são compostas por:

I - Auditoria Interna:

- a) Unidade de Acompanhamento e Avaliação de Programas;
- b) Unidade de Apoio e Informação; e
- c) Unidade de Acompanhamento e Avaliação da Gestão;

II - Corregedoria:

- a) Unidade Especial de Admissibilidade e Investigação; e
- b) Unidade Especial de Processos Acusatórios e Julgamento;

III - Ouvidoria.

Subseção I Da Auditoria Interna

Art. 7º À **Auditoria Interna**, vinculada ao Conselho de Administração e sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, sem prejuízo das competências definidas no Estatuto Social, compete:

I - elaborar os planos periódicos de auditoria, de acordo com o Plano Anual de Auditoria Interna - Paint, nas diversas atividades da Empresa, preventiva e corretivamente;

II - coordenar a auditoria dos processos e controles internos, assegurando o cumprimento de normas, políticas e procedimentos;

III - monitorar e avaliar a eficácia dos processos de gestão e governança, e do gerenciamento de riscos, integridade e controles internos da Empresa;

IV - manter relacionamento institucional e prestar apoio aos órgãos de controle externo e ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, quando solicitado;

V - sugerir ações de fortalecimento da gestão e racionalizar os procedimentos de controle das atividades da Empresa;

VI - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – Paint e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – Raint;

VII - elaborar os relatórios gerenciais;

VIII -acompanhar o cumprimento das metas e ações do Plano Plurianual no âmbito da Empresa;

IX - acompanhar e coordenar a implementação das diretrizes e estratégias aprovadas pela Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União – CGPAR;

X - receber, avaliar e encaminhar as demandas de auditoria especial para aprovação do Conselho de Administração;

XI - supervisionar as auditorias especiais realizadas pelas unidades sob sua subordinação, quando solicitadas pelas autoridades competentes;

XII - assessorar e orientar preventivamente a Assembleia Geral, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva, o Comitê de Auditoria Estatutário, a Presidência, as Áreas e as Superintendências Regionais;

XIII - executar outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração; e

XIV -coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 8º À **Unidade de Acompanhamento e Avaliação de Programas**, subordinada à Auditoria Interna, compete:

I - realizar auditorias nas obras e serviços de infraestrutura contratados pela Codevasf por meio de contratos, convênios e instrumentos congêneres, seguindo as melhores práticas de auditoria interna;

II - monitorar a unidade orgânica auditada, quanto ao atendimento das recomendações emitidas pela Unidade de Acompanhamento e Avaliação de Programas;

III - subsidiar o planejamento e a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - Paint e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – Raint e demais relatórios gerenciais;

IV - acompanhar e avaliar o cumprimento dos atos administrativos e dos instrumentos normativos internos, relativos a obras e serviços de infraestrutura e de outros projetos finalísticos da Codevasf;

V - acompanhar a implementação das recomendações oriundas da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal, e dos órgãos de controle interno e externo, relativos às obras e serviços de infraestrutura contratados pela Codevasf; e

VI - realizar auditorias especiais relativas a obras e serviços de infraestrutura e de outros projetos finalísticos da Codevasf, quando solicitado pelas autoridades competentes.

Art. 9º À **Unidade de Apoio e Informação**, subordinada à Auditoria Interna, compete:

I - promover o atendimento às demandas da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário, e dos órgãos de controle externo e interno;

II - subsidiar o planejamento e a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - Paint e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – Raint e demais relatórios gerenciais;

III - realizar auditorias de acompanhamento e de avaliação da gestão, em conjunto com as demais unidades da Auditoria Interna;

IV - acompanhar o atendimento de denúncias quando encaminhadas à Auditoria Interna;

V - promover o atendimento das demandas e acompanhar a implementação das deliberações, recomendações e determinações oriundas da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário, bem como as dos órgãos de controle externo e interno; e

VI - organizar e manter informações quantitativas e qualitativas que possibilitem subsidiar a Auditoria Interna em sua atuação.

Art. 10. À **Unidade de Acompanhamento e Avaliação da Gestão**, subordinada à Auditoria Interna, compete:

I - realizar auditorias periódicas contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimonial, de recursos humanos, serviços auxiliares, tecnologia da informação, entidade fechada de previdência complementar e do plano de assistência médica dos empregados da Codevasf e demais unidades administrativas da Empresa;

II - aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação,

acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;

III - analisar e emitir parecer sobre processos de tomadas de contas especiais e sobre a prestação de contas anual da Codevasf;

IV - monitorar a unidade orgânica auditada, quanto ao atendimento das recomendações emitidas pela Unidade de Acompanhamento e Avaliação da Gestão;

V - subsidiar o planejamento e a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - Paint e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – Raint e demais relatórios gerenciais;

VI - acompanhar a implementação das recomendações oriundas da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal, e dos órgãos de controle externo e interno, relativas à gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa;

VII - acompanhar e avaliar o cumprimento dos atos administrativos e dos instrumentos normativos internos, relacionados à execução orçamentária, contábil e administrativa; e

VIII - realizar auditorias especiais relativas à gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa, quando solicitadas pelas autoridades competentes.

Subseção II

Da Corregedoria

Art. 11. À **Corregedoria**, vinculada ao Conselho de Administração e sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, compete:

I - instaurar, delegar, acompanhar e supervisionar os procedimentos correccionais;

II - julgar os Relatórios Finais das Investigações Preliminares Sumárias - IPS e das Sindicâncias Patrimoniais – SINPA;

III - analisar recurso interposto pelo acusado ou seu procurador, sugerindo o acolhimento ou não, da peça recursal à autoridade julgadora;

IV - aprovar e encaminhar, após análise técnica da Unidade Especial de Admissibilidade e Investigação, o relatório final das comissões de Processo Administrativo Sancionador – PAS, exceto arquivamento e advertência, e Processo Administrativo de Responsabilização- PAR ao diretor-presidente, para julgamento;

V - julgar o relatório final das comissões de Processo Administrativo Sancionador – PAS, que culminarem em arquivamento e advertência;

VI - propor e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta – TAC;

VII - zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correccionais;

VIII - contribuir para o fortalecimento da integridade pública da Codevasf;

IX - realizar interlocução com órgãos de controle, investigação, autoridades judiciais e administrativas, assinando as respectivas correspondências;

X - gerir informações correccionais perante a Controladoria Geral da União - CGU;

XI - elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, sobre suas atividades, contendo no mínimo, dados consolidados sobre os procedimentos de apuração, os resultados de apurações concluídas e as penas aplicadas no exercício da atividade correcional;

XII - designar, os empregados efetivos da Codevasf, que irão compor as comissões de procedimentos correccionais, investigativos ou acusatórios;

XIII - apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;

XIV - promover a ética e a transparência na relação público-privada, coibindo infrações funcionais, bem como a prática de atos lesivos por pessoa jurídica;

XV - propor medidas que visem inibir, reprimir e diminuir a prática de faltas ou de irregularidades cometidas por empregados contra o patrimônio público ou com inobservância do dever funcional;

XVI - autorizar os afastamentos de empregados que figuram na condição de acusado em Processo Administrativo Sancionador – PAS;

XVII - autorizar a constituição de junta médica oficial;

XVIII - analisar e designar o pedido de defensor dativo;

XIX - designar empregado para atuar como defensor dativo, na hipótese de indiciado revel;

XX - designar empregado para atuar como secretário ad hoc, caso necessário, para executar atividades demandadas pela comissão de procedimento correcional;

XXI - avaliar e indicar os nomes para compor a Comissão Permanente Correcional, de acordo com o perfil profissional dos empregados lotados na Administração Central e nas Superintendências Regionais;

XXII - manifestar previamente nos pedidos de rescisão de empregados da Codevasf;

XXIII - atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de processos correccionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido; e

XXIV - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pela unidade orgânica sob sua subordinação.

Art. 12. À **Unidade Especial de Admissibilidade e Investigação**, subordinada à Corregedoria, compete:

I - realizar juízo de admissibilidade, por meio de manifestações técnicas fundamentadas das denúncias, representações ou notícias que informem a ocorrência de suposta infração correcional, ainda que anônimo ou de ofício;

II - recomendar a instauração de Investigações Preliminares Sumárias – IPS;

III - analisar relatórios finais de Investigações Preliminares Sumárias – IPS para subsídio técnico da autoridade julgadora;

IV - supervisionar a instrução e aprovar as diligências na sua esfera de competência;

V - acompanhar e monitorar os procedimentos correccionais investigativos;

VI - manter o registro atualizado da tramitação e do resultado dos processos correccionais perante os sistemas internos e da Controladoria-Geral da União; e

VII - acompanhar e monitorar os Termos de Ajustamentos de Condutas TAC's, celebrados pela Corregedoria.

Art. 13. À **Unidade Especial de Processos Acusatórios e Julgamento**, subordinada à Corregedoria, compete:

I - acompanhar e supervisionar as comissões de Processo Administrativo Sancionador - PAS e Processo Administrativo de Responsabilização- PAR;

II - capacitar e orientar tecnicamente os membros das comissões dos procedimentos correccionais, acusatórios e das comissões permanentes;

III - analisar e designar o pedido de defensor dativo;

IV - analisar os relatórios finais de PAS e PAR, sugerindo a homologação ou não, do resultado proposto pela comissão à autoridade julgadora;

V - analisar recurso interposto pelo acusado ou seu procurador, sugerindo o acolhimento ou não, da peça recursal à autoridade julgadora;

VI - manter registro atualizado dos cadastros de sanções relativas às atividades de correição, conforme regulamentação editada pelo Órgão Central; e

VII - atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de processos correccionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido.

Subseção III

Da Ouvidoria

Art. 14. À **Ouvidoria**, vinculada ao Conselho de Administração e sujeita à orientação normativa, à supervisão técnica e ao monitoramento do Órgão Central do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, compete:

I - receber e analisar denúncias, reclamações, solicitações, elogios, sugestões, e representações direcionados à Codevasf e encaminhá-los, conforme a matéria, à unidade da Codevasf competente para providências necessárias;

II - encaminhar denúncia, inclusive anônima, quando contiver elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios que permitam a unidade de apuração competente a chegar a tais elementos;

III - promover ações de ouvidoria interna junto aos agentes públicos em exercício na Codevasf;

IV - coordenar, orientar, executar e controlar as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão no âmbito da Codevasf;

V - responder aos interessados acerca das denúncias, reclamações, solicitações, elogios, sugestões e pedidos de acesso à informação;

VI - apoiar a autoridade de monitoramento de cumprimento da Lei de Acesso à informação na Codevasf;

VII - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, com vistas a subsidiar recomendações e propostas de medidas para aprimorar a transparência, a prestação de serviços públicos e corrigir falhas;

VIII - atuar, em coordenação com os gestores de serviços da Codevasf, na elaboração e atualização da Carta de Serviços ao Usuário;

IX - representar a Codevasf em grupos, comitês e fóruns relacionados às atividades de ouvidoria; e

X - executar outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Seção III

Dos Órgãos Auxiliares da Diretoria Executiva

Art. 15. Os Órgãos Auxiliares da Diretoria Executiva são compostos pelo:

I - Comitê Interno de Governança; e

II - Comitê de Governança Digital.

Art. 16. As competências e a forma de funcionamento dos Comitês estão definidas em seus respectivos regimentos ou instrumentos equivalentes.

Seção IV

Dos Órgãos de Direção

Subseção I

Da Presidência

Art. 17. A Presidência da Codevasf, representada pelo diretor-presidente, é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

I - Gabinete da Presidência;

II - Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno:

a) Unidade Especial de Gerenciamento de Riscos Corporativos;

III - Secretaria de Integridade;

a) Comissão de Ética da Codevasf;

IV - Secretaria de Órgãos Colegiados;

V - Secretaria de Licitações e Contratos:

a) Unidade Especial de Gestão de Licitações; e

b) Unidade Especial de Gestão de Contratos;

VI - Assessoria de Comunicação:

a) Unidade Especial de Imagem e Promoção Institucional; e

b) Unidade Especial de Cerimonial e Eventos;

VII - Assessoria Jurídica:

- a) Unidade de Assuntos Administrativos; e
- b) Unidade do Contencioso.

Art. 18. Ao **Gabinete da Presidência**, vinculado à Presidência e subordinado ao diretor-presidente, compete:

- I - assessorar o diretor-presidente na sua representação política e social;
- II - prestar apoio técnico para o desenvolvimento das atividades dos órgãos vinculados à Presidência;
- III - exercer as funções de coordenação, execução e controle do expediente e prestar assistência geral ao diretor-presidente, nos assuntos de sua competência;
- IV - gerenciar as atividades relacionadas a acordos de cooperação técnica internacionais; e
- V - organizar o atendimento às demandas encaminhadas formalmente à Presidência.

Art. 19. À **Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

- I - propor políticas, métodos, práticas e técnicas de gestão de riscos e controles internos que deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e divulgá-las no âmbito da Empresa;
- II - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos aos quais a Empresa está sujeita;
- III - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- IV - fornecer apoio técnico e metodológico às unidades orgânicas da Codevasf para o estabelecimento de planos de continuidade de negócios ou de contingência dos processos de trabalho crítico da Empresa;
- V - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os para conhecimento da Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário;
- VI - coordenar a execução das ações de sensibilização, capacitação e orientação sobre políticas, métodos, práticas e técnicas aplicáveis aos riscos e controles internos;
- VII - coordenar o levantamento e as ações voltadas ao aprimoramento dos Indicadores de gestão e governança da Empresa;
- VIII - verificar a efetividade dos controles existentes para os processos críticos da Empresa;
- IX - propor a estrutura de governança e os processos de trabalho que integrarão as atividades da Secretaria, assim como as responsabilidades aplicáveis a cada unidade orgânica da Empresa para com o tema;
- X - promover ações visando o aumento no nível de maturidade em gerenciamento de riscos da Codevasf;

XI - propor, coordenar e implementar metodologias e instrumentos, para avaliação e monitoramento de Transações com Partes Relacionadas;

XII - executar outras atividades correlatas definidas pelo diretor-presidente; e

XIII -acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 20. À **Unidade Especial de Gerenciamento de Riscos Corporativos**, vinculada e subordinada à Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno, compete:

I - disseminar métodos e técnicas aplicáveis à gestão de riscos, dentro das boas práticas no gerenciamento de riscos;

II - atuar na gestão de riscos por meio de metodologias, normas, manuais, procedimentos e boas práticas de mercado;

III - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos aos quais a Codevasf está sujeita, bem como na elaboração de planos de ação contínuos para mitigação e monitoramento dos riscos;

IV - fornecer apoio técnico às unidades orgânicas da Codevasf para o estabelecimento de planos de contingência para os principais processos de trabalho da Codevasf;

V - auxiliar na implementação de controles internos de forma efetiva e compatível com a natureza, complexidade, grau de importância e riscos dos processos de trabalhos;

VI - realizar e coleta de dados, aplicação de questionários de autoavaliação institucional e monitoramento de resultados dos indicadores de gestão e governança;

VII - promover e acompanhar os planos de ações para aprimoramento dos índices de governança e gestão da Empresa;

VIII -disseminar e promover ações de sensibilização, capacitação e orientação sobre políticas, métodos, práticas e técnicas aplicáveis aos riscos;

IX - executar atividades de controles internos proporcionais aos riscos com base na relação custo-benefício e na agregação de valor à Empresa; e

X - atender recomendações referentes a riscos e controles internos emanadas de órgãos de controle.

Art. 21. À **Secretaria de Integridade**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

I - propor políticas de gestão de integridade que deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e divulgá-las no âmbito da Empresa;

II - verificar a aderência da estrutura organizacional, dos processos, produtos e serviços às leis, políticas, diretrizes internas, instrumentos normativos internos e demais regulamentos aplicáveis ao Programa de Integridade da Codevasf;

III - comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Empresa;

IV - propor atividades relativas à prevenção, detecção e remediação de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades, ilícitos e outros desvios éticos e de conduta, de violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios que impactem a confiança, a credibilidade e a reputação institucional;

V - verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que a ocorrência de conflito de interesses e fraudes sejam evitadas;

VI - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pela Comissão de Ética da Codevasf;

VII - verificar o cumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade e promover treinamentos periódicos sobre o tema aos empregados e dirigentes da Empresa;

VIII - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os para conhecimento da Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário;

IX - disseminar e promover ações de sensibilização, capacitação e orientação sobre políticas, métodos, práticas e técnicas aplicáveis à integridade;

X - fortalecer a integridade institucional da Codevasf;

XI - propor a estrutura de governança e os processos de trabalho que integrarão as atividades da Secretaria, assim como as responsabilidades aplicáveis a cada unidade orgânica da Empresa para com o tema; e

XII - executar outras atividades correlatas definidas pelo diretor-presidente.

Parágrafo único. As competências e a forma de funcionamento da Comissão de Ética da Codevasf estão definidas em seu respectivo regimento.

Art. 22. À **Secretaria de Órgãos Colegiados**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

I - exercer as atividades de apoio administrativo à Assembleia Geral, ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, à Diretoria Executiva, ao Comitê de Auditoria Estatutário e ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

II - preparar e divulgar, em âmbito interno e externo, quando for o caso, os atos emanados da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, do Comitê de Auditoria Estatutário, do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, do Comitê de Interno de Governança e do Comitê de Governança Digital; e

III - dar conhecimento à Diretoria Executiva dos atos emanados dos Comitês de Gestão Executiva das Superintendências Regionais.

Art. 23. À **Secretaria de Licitações e Contratos**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

I - planejar, coordenar e executar processos licitatórios;

II - prestar suporte ao Planejamento das Contratações e à Gestão de Licitações e Contratos;

III - assessorar as demais unidades orgânicas quanto à instrução processual e ao julgamento dos certames; e

IV - orientar e supervisionar as Secretarias Regionais de Licitações, das Superintendências Regionais, na execução dos processos licitatórios, visando a regulamentação dos procedimentos; e

V - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 24. À **Unidade Especial de Gestão de Licitações**, vinculada e subordinada à Secretaria de Licitações e Contratos, compete:

I - acompanhar, coordenar, supervisionar, consolidar e monitorar o Plano Anual de Contratações;

II - efetuar o controle gerencial, coordenar, regulamentar e padronizar as atividades e documentos relacionados ao exercício de apoio às contratações diretas;

III - analisar a conformidade dos processos instruídos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação e os registros nos Portais de Compras e Contratações;

IV - efetivar os lançamentos, os julgamentos e as conduções dos procedimentos das dispensas eletrônicas no Sistema do Governo Federal; e

V - realizar o suporte na gestão e na disseminação de boas práticas de contratações diretas.

Art. 25. À **Unidade Especial de Gestão de Contratos**, vinculada e subordinada à Secretaria de Licitações e Contratos, compete:

I - acompanhar, coordenar, supervisionar e controlar as atas de registro de preços e os contratos para aquisições e serviços;

II - orientar os gestores sobre o gerenciamento de atas, contratos e pedidos de adesão;

III - realizar controle e acompanhamento de instrumentos contratuais por meio de sistema informatizado de gestão de contratos;

IV - subsidiar os órgãos de direção e demais unidades orgânicas com informações estratégicas referentes a licitações e contratos; e

V - prospectar cenários, apoiar, monitorar e acompanhar a gestão de contratos através do suporte e da disseminação de boas práticas de gestão contratual.

Art. 26. À **Assessoria de Comunicação**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

I - coordenar a implementação de políticas, planos e instrumentos normativos de comunicação institucional, internas e externas;

II - coordenar a participação da Empresa em feiras, seminários, congressos e outros eventos similares, nacionais e internacionais;

III - elaborar estratégias de posicionamento institucional;

IV - coordenar ações de publicidade e promoção;

V - coordenar a criação e aprovar material de divulgação impresso e eletrônico relacionado às atividades da Empresa;

VI - elaborar estratégias de relacionamento e manter diálogo institucional com veículos de comunicação e profissionais da imprensa;

VII - capacitar e orientar porta-vozes da Empresa;

VIII - elaborar, editar e promover ampla divulgação de matérias jornalísticas relacionadas às atividades da Empresa;

IX - executar de forma compartilhada a gestão do site da Codevasf;

X - coordenar a criação de material audiovisual e de conteúdo para redes sociais;

XI - coordenar ações de patrocínio; e

XII - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 27. À **Unidade Especial de Imagem e Promoção Institucional**, subordinada à Assessoria de Comunicação, compete:

I - elaborar políticas de promoção institucional interna e externa;

II - prover suporte à Assessoria de Comunicação Social na identificação de oportunidades de comunicação, no planejamento de ações e na contratação de serviços externos;

III - executar ações de comunicação, em parceria com as áreas e os órgãos afins, relacionadas às iniciativas de caráter social, educativo e informativo;

IV - promover e acompanhar pesquisas de opinião relativas aos serviços prestados e às ações realizadas;

V - desenvolver ações que assegurem o uso correto e padronizado da marca e dos demais elementos de identidade visual da Empresa;

VI - elaborar material promocional impresso e eletrônico relacionado às atividades da Empresa;

VII - produzir material audiovisual de caráter informativo e promocional relativos à atividade da Empresa;

VIII - produzir conteúdo para redes sociais e gerir os canais oficiais da Empresa nessas redes;

IX - promover a comunicação interna da Codevasf; e

X - administrar o banco de imagens da Empresa.

Art. 28. À **Unidade Especial de Cerimonial e Eventos**, subordinada à Assessoria de Comunicação, compete:

I - planejar, organizar e conduzir as solenidades oficiais;

II - dirigir as solenidades com respeito às normas e às melhores práticas de cerimonial e protocolo;

III - aplicar as normas que regem as solenidades oficiais nas solenidades da Empresa;

IV - orientar e acompanhar as Superintendências Regionais na aplicação das normas e boas práticas de cerimonial e protocolo;

V - elaborar e manter atualizado o Manual de Cerimonial, Protocolo e Etiqueta Social no âmbito da Codevasf;

VI - prover suporte à Assessoria de Comunicação em atividades relacionadas à participação da Empresa em feiras, seminários, congressos e eventos similares; e

VII - administrar o auditório Avelino Costalonga e o espaço cultural da Empresa.

Art. 29. À **Assessoria Jurídica**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

I - prestar assessoria e consultoria à Diretoria Executiva, ao diretor-presidente, aos diretores e aos gerentes-executivos em matéria de natureza jurídica;

II - prestar assistência e orientação às unidades orgânicas da Empresa relativa às questões jurídicas de interesse da administração;

III - propor atos normativos, editais, instrumentos contratuais e similares, do interesse da Empresa, interagindo com as áreas técnicas, na aplicação, elaboração e revisão de atos e documentos;

IV - coordenar as Assessorias Jurídicas Regionais;

V - ratificar, a critério da Diretoria Executiva ou do diretor-presidente, os pareceres emitidos pelas Assessorias Jurídicas Regionais em matérias de competência da Diretoria Executiva e naquelas que envolvam interesse social e impacto financeiro;

VI - zelar, no âmbito de sua competência, pela uniformidade de entendimento e a observância às normas adotadas pela Empresa; e

VII - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 30. À **Unidade do Contencioso**, subordinada a Assessoria Jurídica, compete:

I - propor e contestar ações e recorrer das decisões contrárias;

II - elaborar defesa, acompanhar os processos judiciais e extrajudiciais de interesse da Empresa;

III - elaborar notas técnicas referentes às matérias de contencioso;

IV - propor à autoridade competente, mediante parecer circunstanciado, a propositura de ações, acordos, renúncias e transações; e

V - orientar a Assessoria Jurídica, quando solicitado, nos processos judiciais e extrajudiciais no que diz respeito à uniformização de pareceres e peças em processos que envolvam matérias de interesse da Empresa.

Art. 31. À **Unidade de Assuntos Administrativos**, subordinada a Assessoria Jurídica, compete:

I - emitir pareceres em matérias administrativas e proceder a estudos sistemáticos de questões jurídico-institucionais e legais atinentes às competências da Empresa;

II - analisar conclusivamente e cancelar os editais, contratos, distratos, convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos administrativos bilaterais;

III - examinar os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e orientar as unidades orgânicas quanto aos aspectos legais relativos aos procedimentos licitatórios;

IV - emitir parecer em processos administrativos de incorporação de bens ao patrimônio da Empresa e naqueles que tenham por objeto alienação, cessão, concessão, doação, locação, transferência e outras modalidades congêneres; e

V - zelar pela uniformidade de entendimento no âmbito da Assessoria Jurídica.

Subseção II

Da Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial

Art. 32. A Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

I - Secretaria Executiva;

II - Gerência de Revitalização:

a) Unidade de Conservação Ambiental;

III - Gerência de Desenvolvimento Territorial:

a) Unidade de Recursos Pesqueiros, Aquicultura e Beneficiamento; e

b) Unidade de Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos;

IV - Gerência de Mecanização e Modernização Territorial:

a) Unidade de Aquisição de Máquinas e Equipamentos; e

b) Unidade de Gestão e Controle da Modernização Territorial;

V - Gerência de Saneamento e Acesso à Água:

a) Unidade de Acesso à Água e Esgotamento Rural; e

b) Unidade de Água e Saneamento Básico.

Art. 33. À **Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial – AR**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

I - definir diretrizes para a gestão de programas e de ações de desenvolvimento territorial, conservação e revitalização territorial e hidroambiental;

II - definir diretrizes para a gestão de programas e ações de apoio ao desenvolvimento territorial produtivo, urbano e rural;

III - definir diretrizes para a gestão de infraestruturas e instalações, conforme definidos pela política de saneamento básico;

IV - definir diretrizes para a gestão de tecnologias de acesso à água;

V - desenvolver projetos e executar ações de apoio a arranjos e atividades produtivas e de desenvolvimento urbano e rural;

VI - definir diretrizes para a gestão de estudos e de ações de conservação hidroambientais;

VII - definir diretrizes para a gestão dos resultados socioambientais gerados; e

VIII - planejar, orientar, supervisionar e coordenar as atividades decorrentes das competências previstas nos demais incisos deste artigo por meio das unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 34. À **Secretaria Executiva da Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial**, subordinada à Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial, compete:

I - instruir, distribuir e encaminhar documentos e processos recebidos no âmbito da Área;

II - responder pelo expediente da Área na ausência do titular;

III - elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades da Área;

IV - orientar a elaboração de termos de referência para contratação de produtos e serviços;

V - supervisionar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres geridos pela Área;

VI - gerenciar o portfólio de projetos da Área, propondo, quando necessário, redirecionamento dos programas e projetos;

VII - gerenciar a dotação orçamentária, financeira e os recursos técnicos e organizacionais descentralizados para a Área em conjunto com as unidades orgânicas a ela subordinadas.

VIII - representar a Área em relações institucionais;

IX - fornecer informações sob a responsabilidade da Área;

X - estabelecer planos de continuidade de negócios ou de contingência dos processos de trabalho crítico da Área com o apoio técnico e metodológico da Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno;

XI - planejar e coordenar as melhorias dos processos de trabalho das unidades orgânicas que compõem a Área;

XII - coordenar a elaboração de minutas de normas internas e políticas de responsabilidade da Área;

XIII - coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Área; e

XIV - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência.

Art. 35. À **Gerência de Revitalização**, subordinada à Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial, compete:

- I - coordenar, supervisionar, fiscalizar e implementar programas, ações e serviços de conservação da água, solo e recursos florestais;
- II - apoiar a educação e a conscientização socioambiental na área de atuação da Codevasf;
- III - utilizar a tecnologia de Veículos Aéreos não Tripulados (VANT) para mapeamento de áreas, aplicados à fiscalização de Projetos e Obras da Codevasf e finalidades diversas;
- IV - coordenar a elaboração de planos de desenvolvimento regional; e
- V - coordenar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 36. À **Unidade de Conservação Ambiental**, subordinada à Gerência de Revitalização, compete:

- I - desenvolver programas, estudos e projetos de recuperação hidroambiental;
- II - desenvolver estudos, projetos e ações de controle de processos erosivos;
- III - averiguar o atendimento aos planos de recursos hídricos e à respectiva legislação;
- IV - desenvolver e executar estudos e projetos de revitalização e conservação de água e solo;
- V - realizar estudos de eventos hidrológicos críticos;
- VI - coordenar ações de dragagem em corpos hídricos para recuperação hidroambiental; e
- VII - executar ações de recuperação e reflorestamento de nascentes, margem dos rios, lagos e açudes, áreas degradadas e recarga hídrica.

Art. 37. À **Gerência de Desenvolvimento Territorial**, subordinada à Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial, compete:

- I - coordenar a execução de ações e elaboração de planos de desenvolvimento socioeconômico, incluindo a definição de diretrizes, a elaboração de planos e projetos, a gestão de recursos e a avaliação de resultados;
- II - implementar e acompanhar a execução de planos de ações de desenvolvimento socioeconômico;
- III - utilizar a tecnologia de Veículos Aéreos não Tripulados (VANT) para mapeamento de áreas, aplicados à fiscalização de Projetos e Obras da Codevasf e finalidades diversas; e
- IV - coordenar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 38. À **Unidade de Recursos Pesqueiros, Aquicultura e Beneficiamento**, subordinada à Gerência de Desenvolvimento Territorial, compete:

- I - fortalecer a pesca e aquicultura;
- II - gerenciar o desenvolvimento e o fortalecimento da pesca e aquicultura nas regiões em que a Codevasf atua;
- III - gerenciar os Centros Integrados de Recursos Pesqueiros e Aquicultura; e

IV - implantar agroindústrias e unidades de beneficiamento.

Art. 39. À **Unidade de Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos**, subordinada à Gerência de Desenvolvimento Territorial, compete:

I - consolidar e desenvolver as cadeias da agricultura familiar e economia criativa, por meio de ações de assistência técnica e capacitação;

II - executar ações voltadas para o desenvolvimento de projetos de apicultura, bovinocultura, ovinocaprinocultura, avicultura, bioenergia, florestas de produção comercial, entre outras cadeias relacionadas;

III - consolidar as cadeias produtivas da pecuária em geral;

IV - executar ações voltadas para o desenvolvimento da economia criativa e desenvolvimento social; e

V - coordenar, no âmbito da Codevasf, a capacitação e outras ações que visem à inserção social e laboral, com foco na geração de emprego e renda para o desenvolvimento econômico e sustentável da população da área de atuação da Codevasf.

Art. 40. À **Gerência de Mecanização e Modernização Territorial**, subordinada à Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a implementação de ações e programas de modernização urbana e rural;

II - definir as necessidades de aquisições e doações de bens patrimoniais utilizados e/ou pertencentes a ação finalística ou política pública implementada;

III - gerenciar a execução de contratos, convênios e instrumentos congêneres celebrados pela área e voltados à mecanização e modernização urbana e rural; e

IV - coordenar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 41. À **Unidade de Aquisição de Máquinas e Equipamentos**, subordinada à Gerência de Mecanização e Modernização Territorial, compete:

I - executar as ações e os programas de apoio para aquisição de máquinas e equipamentos para o desenvolvimento territorial;

II - realizar estudos e diagnósticos para levantamento das demandas e necessidades de modernização da mecanização urbana e rural das regiões nas áreas de atuação da Codevasf; e

III - executar a aquisição de máquinas e equipamentos para estruturação e modernização urbana e rural;

Art. 42. À **Unidade de Gestão e Controle da Modernização Territorial**, subordinada à Gerência de Mecanização e Modernização Territorial, compete:

I - coordenar, avaliar e monitorar as doações de máquinas e equipamentos utilizados e/ou pertencentes à ação finalística ou política pública implementada;

II - acompanhar e controlar estoques de bens móveis, utilizados e/ou pertencentes à ação finalística ou política pública implementada, disponíveis para a doação;

III - avaliar e controlar os resultados alcançados por meio das doações para fins de interesse social ou institucional; e

IV - fornecer informações sobre as doações realizadas para fins de interesse social ou institucional.

Art. 43. À Gerência de Saneamento e Acesso à Água, subordinada à Área de Revitalização e Desenvolvimento Territorial, compete:

I - propor, coordenar, supervisionar e fiscalizar a implementação, direta ou indiretamente, de infraestruturas e instalações definidas pela política de saneamento básico;

II - elaborar, direta ou indiretamente por meio de contratação, projetos e estudos técnicos;

III - gerenciar a execução de contratos, convênios e instrumentos congêneres celebrados pela área e voltados ao saneamento e acesso à água nas regiões em que a Codevasf atua;

IV - utilizar a tecnologia de Veículos Aéreos não Tripulados (VANT) para mapeamento de áreas, aplicados à fiscalização de Projetos e Obras da Codevasf e finalidades diversas; e

V - coordenar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 44. À Unidade de Acesso à Água e Esgotamento Rural, subordinada à Gerência de Saneamento e Acesso à Água, compete:

I - realizar o planejamento e levantamento de dados para a instalação de poços, cisternas, aguadas, módulos sanitários, fossa sépticas e similares;

II - coordenar a contratação e execução dos serviços necessários à instalação de poços, cisternas, aguadas, módulos sanitários, fossa sépticas e similares; e

III - supervisionar a implantação de poços, cisternas, aguadas, módulos sanitários, fossa sépticas e similares.

Art. 45. À Unidade de Água e Saneamento Básico, subordinada à Gerência de Saneamento e Acesso à Água, compete:

I - realizar o planejamento e levantamento de dados para a implementação de obras de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos;

II - coordenar a contratação e execução das obras de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos; e

III - planejar, coordenar, supervisionar e implementar obras de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos.

Subseção III

Da Área de Irrigação e Operações

Art. 46. A Área de Irrigação e Operações é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

- I - Secretaria Executiva;
- II - Gerência de Gestão de Empreendimentos:
 - a) Unidade de Operações e Gestão de Empreendimentos; e
 - b) Unidade de Gestão e Segurança de Barragens;
- III - Gerência de Planejamento e Apoio à Produção:
 - a) Unidade de Apoio à Produção Irrigada;
- IV - Gerência de Operação do PISF:
 - a) Unidade de Planejamento e Monitoramento Técnico e Administrativo do PISF;
 - b) Unidade de Operação, Manutenção e Segurança do PISF; e
 - c) Centro de Controle e Operação do PISF.

Art. 47. À **Área de Irrigação e Operações**, vinculada à Presidência, compete:

- I - definir diretrizes para a gestão integrada e emancipação dos projetos públicos de irrigação em operação;
- II - acompanhar a gestão das informações e dos resultados gerados e da consolidação dos projetos públicos de irrigação;
- III - acompanhar a implantação do modelo produtivo, da consolidação dos projetos de irrigação e drenagem em andamento na Empresa e da gestão dos resultados gerados pelos empreendimentos de irrigação;
- IV - definir diretrizes para gestão de programas e ações de apoio ao desenvolvimento da agricultura irrigada na área de atuação da Codevasf com foco no desenvolvimento regional;
- V - definir diretrizes para a operação, manutenção e segurança de barragens de propriedade da Codevasf;
- VI - promover meios para garantir a operação e manutenção da infraestrutura decorrente do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional - PISF; e
- VII - planejar, orientar, supervisionar e coordenar as atividades decorrentes das competências previstas nos demais incisos deste artigo, por meio das unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 48. À **Secretaria Executiva da Área de Irrigação e Operações**, subordinada à Área de Irrigação e Operações, compete:

- I - instruir, distribuir e encaminhar documentos e processos recebidos no âmbito da Área;
- II - responder pelo expediente da Área na ausência do titular;

- III - elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades da Área;
- IV - orientar a elaboração de termos de referência para contratação de produtos e serviços;
- V - supervisionar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres geridos pela Área;
- VI - gerenciar o portfólio de projetos da Área, propondo, quando necessário, redirecionamento dos programas e projetos;
- VII - gerenciar a dotação orçamentária, financeira e os recursos técnicos e organizacionais descentralizados para a Área em conjunto com as unidades orgânicas a ela subordinadas;
- VIII - representar a Área em relações institucionais;
- IX - fornecer informações sob a responsabilidade da Área;
- X - estabelecer planos de continuidade de negócios ou de contingência dos processos de trabalho críticos da Área com o apoio técnico e metodológico da Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno;
- XI - planejar e coordenar as melhorias dos processos de trabalho das unidades orgânicas que compõem a Área;
- XII - coordenar a elaboração de minutas de normas internas e políticas de responsabilidade da Área;
- XIII - coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Área; e
- XIV - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência.

Art. 49. À **Gerência de Gestão de Empreendimentos**, subordinada à Área de Irrigação e Operações, compete:

- I - acompanhar e avaliar as ações transferidas pela Empresa às entidades privadas responsáveis pela gestão dos empreendimentos de irrigação;
- II - garantir a implantação, o funcionamento e o apoio técnico, no que couber, às organizações de produtores;
- III - acompanhar, direta ou indiretamente, as atividades de operação, manutenção, reabilitação e melhoramento da infraestrutura de uso comum dos perímetros de irrigação e de outros projetos geridos pela Codevasf;
- IV - propor diretrizes, coordenar e acompanhar, direta ou indiretamente, a manutenção e reabilitação da infraestrutura hídrica e a gestão dos projetos de irrigação;
- V - coordenar e acompanhar a gestão de recursos hídricos;
- VI - propor diretrizes e padrões técnicos relacionados à operação, manutenção, regularização, recuperação e modernização e a segurança de barragens de propriedade da Codevasf;
- VII - elaborar indicadores para avaliação do desempenho dos projetos públicos de irrigação; e
- VIII - coordenar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 50. À **Unidade de Operações e Gestão de Empreendimentos**, subordinada à Gerência de Gestão de Empreendimentos, compete:

- I - acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações transferidas pela Empresa às entidades privadas responsáveis pela gestão dos empreendimentos de irrigação;
- II - coordenar a execução dos contratos de cessão;
- III - coordenar e avaliar as atividades dos Representantes junto às Organizações de Produtores – ROP;
- IV - elaborar estudos, fiscalizar e executar obras ou ações relativas à operação, manutenção, reabilitação e melhoramento da infraestrutura de uso comum dos perímetros de irrigação e de outros projetos geridos pela Codevasf; e
- V - coordenar a gestão de uso de recursos hídricos.

Art. 51. À **Unidade de Gestão e Segurança de Barragens**, subordinada à Gerência de Gestão de Empreendimentos, compete:

- I - supervisionar, coordenar, analisar e elaborar os estudos ou planos, programas e procedimentos relacionados à operação, manutenção, regularização, recuperação, modernização e a segurança de barragens de propriedade da Codevasf;
- II - programar, executar obras, supervisionar, armazenar dados, acompanhar e fiscalizar a gestão operacional das barragens, incluindo as ações de monitoramento, manutenção e de segurança de barragens de propriedade da Codevasf; e
- III - elaborar pareceres técnicos sobre novos projetos de barragens com as considerações de segurança operacional.

Art. 52. À **Gerência de Planejamento e Apoio à Produção Irrigada**, subordinada à Área de Irrigação e Operações, compete:

- I - definir, coordenar, supervisionar, monitorar e elaborar as ações de apoio à produção para o desenvolvimento e fortalecimento da agricultura irrigada nas bacias hidrográficas situadas na área de atuação da Codevasf;
- II - elaborar e manter estudos e informações relativos ao desempenho econômico e técnico-operacional dos projetos de irrigação;
- III - elaborar indicadores de desempenho e avaliar os novos modelos econômicos de produção; e
- IV - coordenar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 53. À **Unidade de Apoio à Produção Irrigada**, subordinada à Gerência de Planejamento e Apoio à Produção Irrigada, compete:

- I - prospectar e identificar áreas com vocação e potencial para o desenvolvimento e fortalecimento da agricultura irrigada na área de atuação da Codevasf;

II - coordenar e propor a implementação de ações e projetos de apoio à produção irrigada nas áreas identificadas;

III - elaborar e manter estudos e informações relativos ao desempenho socioeconômico e técnico-operacional das ações de apoio à produção irrigada; e

IV - apoiar missões institucionais em agricultura irrigada.

Art. 54. À Gerência de Operação do PISF, subordinada à Área de Irrigação e Operações, compete:

I - programar, coordenar e acompanhar as atividades de operacionalização e manutenção da infraestrutura decorrente do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional – PISF, em articulação estratégica e operacional com os órgãos gerenciadores, reguladores, controladores e usuários do Projeto; e

II - coordenar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 55. À Unidade de Planejamento e Monitoramento Técnico e Administrativo do PISF, subordinada à Gerência de Operação do PISF, compete:

I - planejar, elaborar e monitorar os planos e programas de gestão do PISF;

II - gerir os contratos de fornecimento de água;

III - elaborar proposta orçamentária anual e plurianual do PISF;

IV - elaborar e monitorar o sistema de controle de custos; e

V - identificar projetos de desenvolvimento regional.

Art. 56. À Unidade de Operação, Manutenção e Segurança do PISF, subordinada à Gerência de Operação do PISF, compete:

I - elaborar, executar e monitorar ferramentas de suporte à decisão para operacionalização da infraestrutura do PISF;

II - elaborar e monitorar os planos de segurança, operação e manutenção de equipamentos e infraestrutura do PISF; e

III - elaborar, executar e monitorar o plano de gestão de energia elétrica para a operação do PISF.

Art. 57. Ao Centro de Controle e Operação do PISF, vinculado e subordinado à Gerência de Operação do PISF, compete:

I - controlar e executar, em articulação com as demais unidades da Gerência de Operação do PISF, as ações relativas aos planos de operação e manutenção de equipamentos e de infraestrutura, aos planos de segurança de equipamentos, de infraestrutura e de pessoas, e aos planos de controle ambiental;

II - fornecer apoio administrativo e logístico necessários à operacionalização e manutenção da infraestrutura do PISF;

III - executar os planos de operação e manutenção de equipamentos e de infraestrutura do PISF;

IV - fiscalizar e supervisionar as atividades de operação e manutenção civil, elétrica e mecânica da infraestrutura do PISF;

V - executar os planos de segurança de equipamentos, de infraestrutura e de pessoas;

VI - fiscalizar e supervisionar as atividades de segurança patrimonial do PISF;

VII - executar as ações de controle ambiental condicionantes da Licença de Operação do PISF;

VIII - executar as ações de apoio administrativo relacionados a manutenção e conservação de bens imóveis e móveis, transporte, reprografia, telecomunicações, material de consumo, e controle e conservação da documentação recebida; e

IX - executar as ações de apoio logístico necessários à operacionalização e manutenção da infraestrutura do PISF.

Subseção IV **Da Área de Desenvolvimento e Infraestrutura**

Art. 58. A Área de Desenvolvimento e Infraestrutura é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

I - Secretaria Executiva;

II - Gerência de Estudos e Projetos:

a) Unidade de Estudos e Projetos de Infraestrutura Hídrica e Irrigação; e

b) Unidade de Estudos e Projetos de Infraestrutura Urbana e Edificações;

III - Gerência de Implantação de Obras:

a) Unidade de Implantação de Obras de Infraestrutura Hídrica e Irrigação; e

b) Unidade de Implantação de Obras de Infraestrutura Urbana e Edificações;

IV - Gerência de Qualificação Viária:

a) Unidade de Implantação de Obras de Qualificação Viária;

b) Unidade de Gestão e Controle de Projetos de Qualificação Viária; e

V - Unidade de Parcerias de Investimentos.

Art. 59. À **Área de Desenvolvimento e Infraestrutura**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

I - definir diretrizes para o desenvolvimento de novas oportunidades de atuação e negócios, mercados e fontes de financiamento;

II - definir padrões, parâmetros e serviços técnicos em geral para a elaboração de projetos de infraestrutura;

III - gerir os resultados das ações de desenvolvimento regional;

IV - planejar, monitorar e avaliar projetos e atividades executadas pela Área;

V - planejar, orientar, supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades decorrentes das atribuições previstas nos demais incisos deste artigo, por meio das unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 60. À **Secretaria Executiva da Área de Desenvolvimento e Infraestrutura**, subordinada à Área de Desenvolvimento e Infraestrutura, compete:

I - instruir, distribuir e encaminhar documentos e processos recebidos no âmbito da Área;

II - responder pelo expediente da Área na ausência do titular;

III - elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades da Área;

IV - orientar a elaboração de termos de referência para contratação de produtos e serviços;

V - supervisionar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres geridos pela Área;

VI - gerenciar o portfólio de projetos da Área, propondo, quando necessário, redirecionamento dos programas e projetos;

VII - gerenciar a dotação orçamentária, financeira e os recursos técnicos e organizacionais descentralizados para a Área em conjunto com as unidades orgânicas a ela subordinadas;

VIII - representar a Área em relações institucionais;

IX - fornecer informações sob a responsabilidade da Área;

X - estabelecer planos de continuidade de negócios ou de contingência dos processos de trabalho crítico da Área com o apoio técnico e metodológico da Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno;

XI - planejar e coordenar as melhorias dos processos de trabalho das unidades orgânicas que compõem a Área;

XII - coordenar a elaboração de minutas de normas internas e políticas de responsabilidade da Área;

XIII - coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Área; e

XIV - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência.

Art. 61. À **Gerência de Estudos e Projetos**, subordinada à Área de Desenvolvimento e Infraestrutura, compete:

I - propor diretrizes e padrões técnicos relativos aos projetos e empreendimentos;

II - orientar a elaboração dos estudos e projetos, garantindo que sejam realizados de acordo com as normas técnicas e as melhores práticas vigentes;

III - supervisionar, coordenar, analisar e elaborar estudos básicos de pré-viabilidade e viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento;

IV - supervisionar, coordenar, analisar e elaborar projetos básicos e executivos de empreendimentos, com uso sustentável dos recursos;

V - utilizar a tecnologia de Veículos Aéreos não Tripulados (VANT) para mapeamento de áreas, aplicados à fiscalização de Projetos e Obras da Codevasf e finalidades diversas;

VI - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 62. À Unidade de Estudos e Projetos de Infraestrutura Hídrica e Irrigação, subordinada à Gerência de Estudos e Projetos, compete:

I - elaborar, supervisionar e coordenar os estudos básicos, de pré-viabilidade e viabilidade, projetos básicos e executivos dos empreendimentos relacionados à infraestrutura hídrica e irrigação, como: adutoras, estações de tratamento, diques, barragens, canais, perímetros de irrigação e similares; e

II - elaborar, supervisionar e coordenar a elaboração de projetos básicos e executivos dos empreendimentos relacionados à infraestrutura hídrica e irrigação.

Art. 63. À Unidade de Estudos e Projetos de Infraestrutura Urbana e Edificações, subordinada à Gerência de Estudos e Projetos, compete:

I - elaborar, supervisionar e coordenar a elaboração de estudos básicos, de pré-viabilidade e viabilidade dos empreendimentos relacionados à infraestrutura urbana e edificações, como: pontes, viadutos, rodovias, portos, aeroportos, revitalização de espaços públicos, edifícios e similares; e

II - elaborar, supervisionar e coordenar a elaboração de projetos básicos e executivos dos empreendimentos relacionados à infraestrutura urbana e edificações.

Art. 64. À Gerência de Implantação de Obras, subordinada à Área de Desenvolvimento e Infraestrutura, compete:

I - estabelecer e definir os objetivos, prazos e recursos necessários para a implementação de infraestrutura de desenvolvimento regional;

II - elaborar cronogramas e orçamentos para a implementação de infraestrutura de desenvolvimento regional;

III - implementar infraestrutura de desenvolvimento regional, executando as ações necessárias para sua realização;

IV - coordenar as atividades relacionadas à implementação da infraestrutura de desenvolvimento regional, garantindo a integração entre as diferentes áreas envolvidas;

V - controlar o andamento da implementação da infraestrutura de desenvolvimento regional, monitorando os resultados e tomando as medidas necessárias para garantir o cumprimento dos objetivos;

VI - supervisionar a execução das obras e serviços necessários à implementação de infraestrutura de desenvolvimento regional;

VII - utilizar a tecnologia de Veículos Aéreos não Tripulados (VANT) para mapeamento de áreas, aplicados à fiscalização de Projetos e Obras da Codevasf e finalidades diversas;

VIII - supervisionar, acompanhar e fiscalizar a implantação empreendimentos de infraestrutura de desenvolvimento regional, verificando o cumprimento das especificações técnicas e contratuais; e

IX - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação;

Art. 65. À Unidade de Implantação de Obras de Infraestrutura Hídrica e Irrigação, subordinada à Gerência de Implantação de Obras, compete:

I - programar a implantação de infraestrutura hídrica e irrigação;

II - implementar infraestrutura hídrica e irrigação;

III - analisar e emitir pareceres técnicos sobre os critérios e termos de referência para processos de licitação;

IV - coordenar a execução de contratos e convênios de obras relacionadas a infraestrutura hídrica e irrigação;

V - monitorar e acompanhar o desenvolvimento de contratos e convênios de obras relacionadas a infraestrutura hídrica e irrigação e identificar possíveis desvios e tomar as medidas corretivas necessárias; e

VI - emitir relatórios e fiscalizar a execução de contratos e convênios de obras relacionadas a infraestrutura hídrica e irrigação.

Art. 66. À Unidade de Implantação de Obras de Infraestrutura Urbana e Edificações, subordinada à Gerência de Implantação de Obras, compete:

I - programar a implantação de infraestrutura urbana e edificações;

II - implementar infraestrutura urbana e edificações;

III - analisar e emitir pareceres técnicos sobre os critérios e termos de referência para processos de licitação;

IV - coordenar a execução de contratos e convênios de obras relacionadas a infraestrutura urbana e edificações;

V - monitorar e acompanhar o desenvolvimento de contratos e convênios de obras relacionadas a infraestrutura urbana e edificações e identificar possíveis desvios e tomar as medidas corretivas necessárias; e

VI - emitir relatórios e fiscalizar a execução de contratos e convênios de obras relacionadas a infraestrutura urbana e edificações.

Art. 67. À Gerência de Qualificação Viária, subordinada à Área de Desenvolvimento e Infraestrutura, compete:

I - programar a implantação de empreendimentos de infraestrutura de transportes, estabelecendo diretrizes, objetivos, prazos e recursos necessários;

II - implementar empreendimentos de infraestrutura de transportes, executando as ações necessárias para sua realização;

III - coordenar as atividades relacionadas à implantação empreendimentos de infraestrutura de transportes, garantindo a integração entre as diferentes áreas envolvidas;

IV - controlar o andamento da implantação empreendimentos de infraestrutura de transportes, monitorando os resultados e tomando as medidas necessárias para garantir o cumprimento dos objetivos;

V - utilizar a tecnologia de Veículos Aéreos não Tripulados (VANT) para mapeamento de áreas, aplicados à fiscalização de Projetos e Obras da Codevasf e finalidades diversas;

VI - supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços necessários à implantação empreendimentos de infraestrutura de transportes, verificando o cumprimento das especificações técnicas e contratuais; e

VII - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 68. À **Unidade de Implantação de Obras de Qualificação Viária**, subordinada à Gerência de Qualificação Viária, compete:

I - elaborar termos de referência e projetos executivos para das obras de infraestrutura de transportes;

II - coordenar e supervisionar a execução das obras de infraestrutura de transportes;

III - monitorar, acompanhar e fiscalizar a execução das obras de infraestrutura de transportes, identificando desvios e tomando as medidas corretivas necessárias; e

IV - emitir pareceres técnicos sobre a execução das obras de infraestrutura de transportes.

Art. 69. À **Unidade de Gestão e Controle de Projetos de Qualificação Viária**, subordinada à Gerência de Qualificação Viária, compete:

I - planejar, elaborar termos de referência para contratação;

II - propor diretrizes e elaborar caderno de encargos e manuais;

III - interagir e responder aos órgãos de auditoria;

IV - monitorar o desenvolvimento dos contratos; e

V - consolidar os dados de execução das obras de qualificação viária; e

VI - fornecer informações sobre as obras de qualificação viária.

Art. 70. À **Unidade de Parcerias de Investimentos**, subordinada à Área de Desenvolvimento e Infraestrutura, compete:

I - propor diretrizes, definir, articular, acompanhar e executar ações com o objetivo de desenvolver modelos de atuação por meio de concessões ou outras modalidades de investimentos em infraestrutura; e

II - supervisionar, acompanhar, analisar e elaborar estudos voltados para implementação de modelagem técnicas e financeiras de parcerias com entidades públicas e privadas.

Subseção V

Da Área de Governança e Sustentabilidade

Art. 71. A Área de Governança e Sustentabilidade é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

- I - Secretaria Executiva;
- II - Gerência de Administração Fundiária e Geotecnologia:
 - a) Unidade de Documentação Fundiária; e
 - b) Unidade de Gestão Geotecnológica;
- III - Gerência de Custos;
 - a) Unidade de Custos e Orçamentação; e
 - b) Unidade de Procedimentos Técnicos Referenciais;
- IV - Gerência de Regularização Ambiental;
 - a) Unidade de Licenciamento Ambiental;

Art. 72. À **Área de Governança e Sustentabilidade**, vinculada à Presidência, compete:

- I - disseminar práticas de liderança, de estratégia e de controle, permitindo a alta administração e às partes nela interessadas avaliar sua situação e suas demandas, direcionando a atuação e o monitoramento do funcionamento da Empresa;
- II - definir diretrizes para a gestão de estudos e ações de licenciamento ambiental;
- III - definir diretrizes para os modelos de ocupação e gestão fundiária;
- IV - analisar e avaliar as composições de custos e os orçamentos de bens e serviços e subsídio às licitações e gestão de contratos e convênios;
- V - definir diretrizes para o suporte geotecnológico à estudos e levantamentos de recursos naturais e socioambientais, e às ações da Empresa no âmbito da sua área de atuação;
- VI - coordenar a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD no âmbito da Codevasf;
- VII - planejar, orientar, supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades decorrentes das atribuições previstas nos demais incisos deste artigo, por meio das unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 73. À **Secretaria Executiva da Área de Governança e Sustentabilidade**, subordinada à Área de Governança e Sustentabilidade, compete:

- I - instruir, distribuir e encaminhar documentos e processos recebidos no âmbito da Área;
- II - responder pelo expediente da Área na ausência do titular;
- III - elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades da Área;

IV - orientar a elaboração de termos de referência para contratação de produtos e serviços;

V - supervisionar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres geridos pela Área;

VI - gerenciar o portfólio de projetos da Área, propondo, quando necessário, redirecionamento dos programas e projetos;

VII - gerenciar a dotação orçamentária, financeira e os recursos técnicos e organizacionais descentralizados para a Área em conjunto com as unidades orgânicas a ela subordinadas;

VIII - representar a Área em relações institucionais;

IX - fornecer informações sob a responsabilidade da Área;

X - estabelecer planos de continuidade de negócios ou de contingência dos processos de trabalho crítico da Área com o apoio técnico e metodológico da Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno;

XI - planejar e coordenar as melhorias dos processos de trabalho das unidades orgânicas que compõem a Área;

XII - coordenar a elaboração de minutas de normas internas e políticas de responsabilidade da Área;

XIII - coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Área; e

XIV - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência.

Art. 74. À **Gerência de Administração Fundiária e Geotecnologia**, subordinada à Área de Governança e Sustentabilidade, compete:

I - definir e executar as diretrizes e as ações de ocupação visando o desenvolvimento produtivo das unidades parcelares e a ocupação de lotes;

II - coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas à ocupação, ao cadastramento, à documentação, às formas de aquisição, regularização e alienação dos imóveis de interesse da Codevasf;

III - coordenar, fomentar, dar suporte e definir as diretrizes para contratação, desenvolvimento, execução, armazenamento, manutenção e atualização de estudos e levantamentos de natureza técnica e geotecnológica;

IV - utilizar as tecnologias disponíveis de Veículos Aéreos não Tripulados (VANT) para mapeamento de áreas, aplicados à fiscalização de Projetos e Obras da Codevasf e outras finalidades sem fins lucrativos e coordenar o uso destas tecnologias e equipamentos na Empresa.

Art. 75. À **Unidade de Documentação Fundiária**, subordinada à Gerência de Administração Fundiária e Geotecnologia, compete:

I - promover a regularização fundiária dos empreendimentos, obras e imóveis da Codevasf;

II - executar, coordenar e/ou contratar o cadastramento dos ocupantes, dos imóveis e suas benfeitorias nas áreas de interesse da Codevasf visando o processo de regularização fundiária;

III - viabilizar a obtenção de escrituras e registros em cartórios visando a formalização dos direitos de propriedade e regularização das ocupações;

IV - executar, coordenar e/ou contratar levantamento topográfico para definir limites e características da área a ser regularizada; e

V - promover manutenção e controle da documentação dos imóveis pertencentes ao patrimônio da Codevasf.

Art. 76. À **Unidade de Gestão Geotecnológica**, subordinada à Gerência de Administração Fundiária e Geotecnologia, compete:

I - coletar, armazenar, padronizar, processar, avaliar, manter, realizar o inventário e disponibilizar dados geoespaciais;

II - produzir, atualizar e fornecer documentos cartográficos;

III - realizar e dar suporte à aquisição, elaboração de normas e especificações técnicas para contratação de produtos e serviços de natureza geoespacial;

IV - coordenar, promover e manter estudos geográficos e cadernos de caracterização das unidades da área de atuação;

V - auxiliar na elaboração de estudos, projetos e planos de natureza territorial, ambiental e socioeconômica da Codevasf;

VI - coordenar, promover e disseminar o uso de geotecnologias no ambiente corporativo, na gestão da Mapoteca e nos processos organizacionais da Companhia;

VII - elaborar instrumentos normativos, especificações e padrões de boas práticas para governança de dados geoespaciais no âmbito da Codevasf; e

Art. 77. À **Gerência de Custos**, subordinada à Área de Governança e Sustentabilidade, compete:

I - analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos, reajustes e repactuação de custos de contratos administrativos;

II - analisar orçamentos e emitir parecer de custos acerca de licitações na Codevasf;

III - revisar e atualizar os normativos referentes à pesquisa de preços;

IV - prestar assessoramento às unidades orgânicas quando da elaboração de orçamento de referência;

V - coordenar a elaboração de procedimentos técnicos referenciais.

Art. 78. À **Unidade de Custos e Orçamentação**, subordinada à Gerência de Custos, compete:

I - analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos, reajustes e repactuação de custos de contratos administrativos;

II - analisar orçamentos e emitir parecer de custos acerca de licitações na Codevasf;

III - revisar e atualizar os normativos referentes à pesquisa de preços; e

IV - prestar assessoramento às unidades orgânicas quando da elaboração de orçamento de referência.

Art. 79. À **Unidade de Procedimentos Técnicos Referenciais**, subordinada à Gerência de Custos, compete:

I - elaborar, revisar e atualizar procedimentos técnicos referenciais;

II - atualizar os preços de mercado e oficiais de insumos e serviços de consultoria que subsidiarão as licitações, sobretudo, de projetos da Codevasf;

III - fiscalizar e coordenar contratos administrativos para coleta e manutenção de preços de insumos e serviços; e

IV - prestar assessoramento às unidades orgânicas quando da elaboração, revisão e atualização de procedimentos técnicos referenciais.

Art. 80. À **Gerência de Regularização Ambiental**, subordinada à Área de Governança e Sustentabilidade, compete:

I - coordenar programas e projetos relacionados aos processos de regularização ambiental dos empreendimentos da Empresa;

II - coordenar ações objetivando o cumprimento das legislações ambiental e de recursos hídricos;

III - utilizar a tecnologia de Veículos Aéreos não Tripulados (VANT) para mapeamento de áreas, aplicados à fiscalização de Projetos e Obras da Codevasf, para subsidiar elaboração de estudos técnicos e para finalidades diversas; e

IV - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 81. À **Unidade de Licenciamento Ambiental**, subordinada à Gerência de Regularização Ambiental, compete:

I - coordenar e executar ações que assegurem a conformidade dos projetos e atividades da Empresa com as legislações ambientais e de gestão dos recursos hídricos; e

II - promover a execução de programas e projetos a fim de cumprir com as exigências dos processos de regularização ambiental dos empreendimentos, integrando estratégias para a gestão sustentável dos recursos naturais e para a redução dos impactos ambientais.

Subseção VI **Da Área de Estratégia e Finanças**

Art. 82. A Área de Estratégia e Finanças é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

I - Gerência de Planejamento Estratégico:

a) Unidae de Gestão Normativa e de Processos;

b) Unidae de Planejamento Institucional; e

- c) Unidade de Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico;
- II - Gerência de Gestão Orçamentária:
 - a) Unidade de Programação Orçamentária; e
 - b) Unidade de Execução Orçamentária;
- III - Gerência de Finanças:
 - a) Unidade de Programação e Execução Financeira; e
 - b) Unidade de Gestão de Cobrança;
- IV - Gerência de Contabilidade:
 - a) Unidade de Execução Contábil; e
 - b) Unidade de Escrituração e Revisão Contábil.

Art. 83. À **Área de Estratégia e Finanças**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

I - formular políticas e diretrizes para o desenvolvimento institucional da Empresa, englobando aspectos gerenciais e organizacionais;

II - coordenar estudos e iniciativas de modelagem organizacional;

III - definir diretrizes metodológicas para apoiar a consolidação das propostas de projetos e ações finalísticas;

IV - apoiar a realização periódica do planejamento estratégico da Empresa e à atualização dos seus cenários de atuação;

V - acompanhar a execução dos planos, programas, ações, projetos e atividades da Empresa, possibilitando o monitoramento e a avaliação de seu desempenho;

VI - definir e formalizar a política e os instrumentos de gestão financeira, contábil, programação e execução orçamentária;

VII - supervisionar o acompanhamento dos convênios e demais instrumentos de transferências;
e

VIII - planejar, orientar, supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades decorrentes das atribuições previstas nos demais incisos deste artigo, por meio das unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 84. À **Gerência de Planejamento Estratégico**, subordinada à Área de Estratégia e Finanças, compete:

I - coordenar e acompanhar a elaboração de estudos de modelagem organizacional;

II - coordenar a elaboração, o acompanhamento e a revisão dos planos estratégicos, táticos e operacionais da Empresa, compatibilizando-os com as orientações do Governo Federal;

III - promover estudos e propor estratégias e linhas de ação de desenvolvimento organizacional voltadas para a melhoria da gestão;

IV - coordenar o acompanhamento dos instrumentos de transferências; e

V - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 85. À **Unidade de Gestão Normativa e de Processos**, subordinada à Gerência de Planejamento Estratégico, compete:

I - elaborar estudos para a definição da modelagem organizacional, envolvendo a estrutura organizacional, seu modelo de funcionamento, objetivos e macroprocessos;

II - organizar e manter o acervo de instrumentos normativos e organizacionais;

III - realizar a gestão de processos da Empresa, mapeando, analisando e propondo melhorias; e

IV - coordenar, auxiliar e orientar as unidades orgânicas na elaboração e atualização dos instrumentos normativos.

Art. 86. À **Unidade de Planejamento Institucional**, subordinada à Gerência de Planejamento Estratégico, compete:

I - coordenar, acompanhar e apoiar a elaboração do plano diretor, plano estratégico institucional, plano anual de negócios, plano plurianual e o portfólio de projetos, compatibilizando-os com as políticas, diretrizes e programas do Governo Federal;

II - propor a divisão político administrativa da Codevasf, subsidiada por estudos de geoprocessamento; e

III - prestar informações sobre planos e projetos da Codevasf.

Art. 87. À **Unidade de Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico**, subordinada à Gerência de Planejamento Estratégico, compete:

I - consolidar e prestar informações estratégicas sobre planos, programas, ações, projetos e atividades da Empresa;

II - gerar periodicamente relatórios oficiais sobre planos, programas, ações e projetos da Empresa, com o fim de compatibilizar e disseminar informações;

III - orientar e disseminar boas práticas na gestão de convênios, de termos de execução descentralizada e demais instrumentos de transferência;

IV - monitorar o registro e a atualização de dados dos instrumentos de transferência realizada pelo gestor, coordenador ou fiscal, em conjunto com as unidades orgânicas da Administração Central e das Superintendências Regionais responsáveis por sua execução; e

V - desenvolver interrelações de apoio à outras instituições, visando identificar e remover entraves à viabilização e adequação das transferências.

Art. 88. À **Gerência de Gestão Orçamentária**, subordinada à Área de Estratégia e Finanças, compete:

I - elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

II - gerir as atividades relacionadas à programação e execução orçamentária, integrantes do planejamento institucional e governamental, em articulação com os órgãos internos e externos;

III - coordenar a elaboração da programação e reprogramação dos orçamentos anuais e plurianuais;

IV - coordenar e supervisionar as análises de disponibilidade orçamentária; e

V - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 89. À **Unidade de Programação Orçamentária**, subordinada à Gerência de Gestão Orçamentária, compete:

I - programar e reprogramar as propostas orçamentárias e os planos de trabalho anual e plurianual;

II - promover a integração destes com o orçamento anual, as metas programadas;

III - alimentar o cadastro das ações orçamentárias nos sistemas devidos; e

IV - instruir, monitorar e emitir análise de disponibilidade orçamentária.

Art. 90. À **Unidade de Execução Orçamentária**, subordinada à Gerência de Gestão Orçamentária, compete:

I - acompanhar a execução orçamentária no âmbito da Empresa, verificando a liquidação dos empenhos e promovendo a recomposição dos saldos, cancelamentos e/ou reforço dos empenhos;

II - analisar a execução orçamentária dos programas das ações da Empresa, subsidiando a análise quanto às necessidades de recomposição do orçamento.

Art. 91. À **Gerência de Finanças**, subordinada à Área de Estratégia e Finanças, compete:

I - administrar, planejar, coordenar, controlar e executar as ações relativas à administração financeira da Empresa; e

II - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 92. À **Unidade de Programação e Execução Financeira**, subordinada à Gerência de Finanças, compete executar e coordenar as atividades referentes a programação e execução financeira da Empresa.

Art. 93. À **Unidade de Gestão de Cobrança**, subordinada à Gerência de Finanças, compete:

I - administrar o sistema de contas a receber e as cauções;

II - prestar apoio as atividades de cobrança das unidades regionais;

III - administrar as participações acionárias; e

IV - realizar registros no Cadastro Informativo dos Créditos da Codevasf não Quitados do Setor Público.

V - realizar e administrar os registros no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público.

Art. 94. À **Gerência de Contabilidade**, subordinada à Área de Estratégia e Finanças, compete:

I - coordenar, supervisionar e executar as atividades de análise, escrituração e apuração contábil dos atos e fatos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial; e

II - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 95. À **Unidade de Execução Contábil**, subordinada à Gerência de Contabilidade, compete:

I - executar a liquidação da despesa, o controle dos direitos e obrigações; e

II - realizar o registro das operações patrimoniais, orçamentárias e financeiras e a Declaração de Contribuições e Tributos Federais - DCTF e de Imposto Retido na Fonte – DIRF.

Art. 96. À **Unidade de Escrituração e Revisão Contábil**, subordinada à Gerência de Contabilidade, compete:

I - manter o plano de contas adequado a finalidade da Empresa;

II - analisar as contas patrimoniais, de resultado e prestação de contas de convênios;

III - elaborar as prestações de contas de convênio de receita;

IV - escriturar os livros comerciais e fiscais;

V - obter a Certidão Negativa de Débito de regularidade comercial, fiscal, tributária e previdenciária;

VI - elaborar os balancetes, balanços, demonstrações contábeis, prestação de contas do encerramento do exercício financeiro da Empresa e a Declaração de Imposto de Renda;

VII - apurar os custos dos projetos e atividades; e

VIII - arquivar documentos relativos aos registros contábeis.

Subseção VII

Da Área de Administração e Tecnologia

Art. 97. A Área de Administração e Tecnologia é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

I - Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares:

a) Unidade de Administração Predial e Logística;

b) Unidade de Patrimônio e Material;

c) Unidade de Compras Administrativas;

d) Setor de Documentação e Protocolo; e

e) Setor de Biblioteca;

- II - Gerência de Gestão de Pessoas:
- a) Unidade de Relações de Trabalho;
 - b) Unidade de Desenvolvimento de Pessoas;
 - c) Unidade de Cadastro e Pagamento; e
 - d) Unidade de Benefícios e Saúde Ocupacional;

- III - Gerência de Tecnologia da Informação:
- a) Unidade de Sistemas de Informações;
 - b) Unidade de Infraestrutura e Tecnologia;
 - c) Unidade de Segurança Cibernética; e
 - d) Unidade de Conformidade e Controle de Tecnologia da Informação.

Art. 98. À **Área de Administração e Tecnologia**, vinculada à Presidência e subordinada ao diretor-presidente, compete:

- I - definir e formalizar a política e os instrumentos de gestão de pessoas, de patrimônio, de material, de serviços gerais e outros serviços, de tecnologia da informação e do acervo documental;
- II - assegurar a execução das atividades relacionadas à manutenção dos bens móveis, imóveis, transporte, reprografia, telecomunicações e segurança;
- III - resgatar, preservar e divulgar o Acervo Memória Institucional da Empresa; e
- IV - planejar, orientar, supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades decorrentes das atribuições previstas nos demais incisos deste artigo, por meio das unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 99. À **Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares**, subordinada à Área de Administração e Tecnologia, compete:

- I - planejar, coordenar e controlar os serviços de gestão patrimonial;
- II - planejar e coordenar os serviços de manutenção, administração e conservação predial, logística e gestão da frota de veículos da Empresa;
- III - planejar, coordenar e controlar as atividades da biblioteca e gestão documental; e
- IV - supervisionar, coordenar e controlar os processos de compras administrativas.

Art. 100. À **Unidade de Administração Predial e Logística**, subordinada à Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares, compete:

- I - administrar, executar e controlar a realização dos serviços de manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- II - administrar, executar e controlar a gestão da frota dos veículos da Empresa;
- III - administrar, executar e controlar as atividades relacionadas com os serviços de transporte de pessoal e de materiais;

IV - administrar, executar e controlar os serviços de manutenção e conservação predial, vigilância patrimonial, recepção e copeiragem; e

V - supervisionar os serviços de telefonia corporativa.

Art. 101. À **Unidade de Patrimônio e Material**, subordinada à Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares, compete:

I - executar as atividades relacionadas à aquisição, incorporação, controle, distribuição, movimentação, transferência, alienação de bens móveis e demais ações de gestão dos bens patrimoniais, dos materiais e semoventes adquiridos pela Codevasf;

II - realizar, anualmente, o inventário de bens móveis e imóveis da Administração Central, e orientar as Superintendências Regionais nos seus respectivos inventários; e

III - orientar as Superintendências Regionais nas atividades relacionadas à gestão de bens patrimoniais, materiais e semoventes.

Art. 102. À **Unidade de Compras Administrativas**, subordinada à Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, cumprir e operar as atividades relacionadas ao exercício de apoio às compras administrativas;

II - analisar e instruir os processos de dispensas e/ou inexigibilidades de licitação na compra de itens administrativos;

III - realizar controle gerencial e acompanhamento das dispensas e/ou inexigibilidades na compra de itens administrativos;

IV - administrar o CPGF – Cartão Corporativo do Governo Federal.

Art. 103. Ao **Setor de Documentação e Protocolo**, subordinado à Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares, compete:

I - planejar, dirigir e coordenar a gestão da informação e do conhecimento arquivístico da Codevasf;

II - controlar e conservar a documentação recebida para arquivo geral, de acordo com a política interna e externa vigente;

III - definir estratégias de tratamento, armazenamento e segurança da informação e do acervo documental;

IV - definir estratégias para preservação da memória institucional, independente do formato e suporte;

V - definir estratégias para gestão do processo administrativo eletrônico no âmbito da Codevasf;

VI - gerenciar e executar as atividades de protocolo; e

VII - executar a publicação oficial no Diário Oficial da União.

Art. 104. Ao **Setor de Biblioteca**, subordinado à Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares, compete:

I - realizar a gestão da informação com a coleta, tratamento, armazenamento, recuperação e disseminação do material bibliográfico da Codevasf;

II - registrar a memória técnica, científica e organizacional da Codevasf, resgatando, preservando e divulgando o Acervo Memória Institucional da Empresa;

III - realizar a normalização bibliográfica das publicações editadas pela Codevasf, orientando os empregados quanto aos procedimentos de normalização e editoração de documentos; e

IV - administrar o Repositório Institucional, a base de dados bibliográfica, ferramentas e canais de interação com os usuários, relacionados às atividades da biblioteca, objetivando disponibilizar na íntegra as publicações editadas pela Codevasf.

Art. 105. À **Gerência de Gestão de Pessoas**, subordinada à Área de Administração e Tecnologia, compete:

I - desenvolver, capacitar, aperfeiçoar, avaliar e gerir o conhecimento dos empregados;

II - gerenciar as atividades de relações de trabalho, recrutamento e seleção, remanejamento de pessoal, o quadro de pessoal e as políticas de pessoal da Empresa;

III - controlar e supervisionar a execução dos processos relacionados com a admissão, registros funcionais, desligamentos, pagamento e relatórios gerenciais sobre pessoal;

IV - controlar, supervisionar e executar atividades relacionadas à gestão de benefícios sociais, saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho;

V - propor e coordenar o programa de remuneração variável dos membros da Diretoria Executiva da Empresa; e

VI - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 106. À **Unidade Relações de Trabalho**, subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I - controlar, supervisionar e executar as atividades relacionadas ao recrutamento e seleção, remanejamento e gestão do quadro de pessoal, planos de cargos e salários, política salarial, acordo coletivo de trabalho; e

II - instruir processos administrativos e ações judiciais referentes aos empregados.

Art. 107. À **Unidade de Cadastro e Pagamento**, subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I - controlar, supervisionar e executar as atividades relacionadas ao processo de admissão, registros funcionais e desligamento dos empregados, comissionados e estagiários;

II - processar a folha de pagamento e encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários; e

III - elaborar estimativas de despesas com pessoal e encaminhar aos órgãos externos, por meio de sistemas específicos, relatórios gerenciais, fiscais e previdenciários.

Art. 108. À **Unidade de Desenvolvimento de Pessoas**, subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I - controlar, supervisionar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, avaliação e gestão do conhecimento dos empregados; e

II - gerir o programa de estágio.

Art. 109. À **Unidade de Benefícios e Saúde Ocupacional**, subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete controlar, supervisionar e executar as atividades relacionadas a manutenção, aprimoramento, criação, implementação e divulgação dos benefícios sociais, da saúde ocupacional e da qualidade de vida no trabalho.

Art. 110. À **Gerência de Tecnologia da Informação**, subordinada à Área de Administração e Tecnologia, compete:

I - promover e coordenar o alinhamento estratégico das soluções de TI às diretrizes institucionais e garantir comunicação eficaz da estratégia e do plano estratégico de TI para a Codevasf, bem como para a equipe interna de TI;

II - promover e coordenar a implementação de controles, metodologias, instrumentos normativos, visando assegurar a confiabilidade, integridade e disponibilidade das soluções de TI;

III - propor a implementação de sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pela Codevasf;

IV - planejar as contratações e as aquisições relativas a soluções de TI, e acompanhar a gestão de contratos e instrumentos de soluções de TI sob gestão da Gerência de TI;

V - gerenciar as ações, os recursos e as prioridades para o cumprimento das metas e dos objetivos estratégicos e táticos da Codevasf, que considerem a utilização de soluções de TI no âmbito da Empresa;

VI - participar da elaboração do orçamento em relação às rubricas relacionadas às soluções de TI;

VII - assegurar e garantir aos usuários dos serviços de TI a disponibilidade, o acesso e suporte aos serviços de TI;

VIII - assegurar a realização da administração dos dados corporativos voltada à análise, mineração, desempenho e armazenamento das informações para subsidiar a tomada de decisão na Empresa;

IX - promover o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais da equipe de tecnologia de informação na sua área de atuação; e

X - acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 111. À **Unidade de Sistemas de Informações**, subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

I - planejar, orientar, executar e controlar as aquisições, desenvolvimento e manutenção de sistemas corporativos da Codevasf;

II - gerenciar, desenvolver, implantar e sustentar sistemas corporativos a partir dos modelos de processos de trabalho, análise de negócios e requisitos;

III - projetar os modelos lógicos e físicos de dados da Empresa, avaliar a performance, padrão e qualidade das estruturas propostas e implantar e administrar os bancos de dados corporativos (desenvolvimento, homologação e produção);

IV - propor e implementar padrões, arquiteturas e novas tecnologias para o desenvolvimento e aquisição de sistemas corporativos;

V - elaborar e implantar o processo de desenvolvimento de software da Codevasf;

VI - prover e administrar estrutura analítica de dados para subsidiar a tomada de decisão na Empresa;

VII - desenvolver, implantar e sustentar os portais corporativos da Codevasf; e

VIII - elaborar, avaliar e acompanhar o planejamento da contratação de novas soluções de TI inerentes às atividades da Unidade.

Art. 112. À **Unidade de Infraestrutura e Tecnologia**, subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

I - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de infraestrutura de tecnologia da informação da Codevasf;

II - administrar e assegurar o bom funcionamento de soluções de videoconferência e de dados (tráfego de informações na rede interna de computadores);

III - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de atendimento de suporte técnico em TI;

IV - avaliar, executar, administrar e acompanhar os projetos de funcionamento de redes locais e de comunicações de dados proporcionando um ambiente de alta disponibilidade;

V - executar as atividades de planejamento, operação, manutenção, diagnóstico, atualização e modernização da infraestrutura tecnológica;

VI - elaborar, avaliar e acompanhar o planejamento da contratação de soluções de TI que correspondam a produtos e serviços de infraestrutura de tecnologia da informação da Codevasf;

VII - propor e participar da formulação de políticas, diretrizes e instrumentos normativos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos de infraestrutura relacionados à tecnologia da informação da Codevasf;

VIII - avaliar, acompanhar e autorizar a implantação ou instalação de soluções de TI na infraestrutura de TI da Codevasf;

IX - gerenciar a configuração dos ativos de TI com o objetivo de manter informações precisas e confiáveis em um banco de dados de gerência de configuração;

X - monitorar a operação dos serviços e das soluções de TI, conforme níveis acordados, e minimizar o impacto de eventuais incidentes sobre os processos de negócio da Codevasf;

XI - gerir as mudanças no ambiente de TI com o mínimo de impacto no funcionamento dos serviços e das soluções de TI da Codevasf;

XII - monitorar, analisar e comunicar às áreas demandantes o impacto na infraestrutura da Codevasf quanto aos processos de instalação e atualização de novos softwares;

XIII - orientar as equipes das Superintendências Regionais para o cumprimento dos itens I a XII, visando a padronização da infraestrutura de tecnologia da informação da Codevasf; e

XIV - administrar os Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGDB), disponibilizando, mantendo, avaliando o desempenho, a disponibilidade, a segurança, a integridade e a recuperabilidade do serviço.

Art. 113. À **Unidade de Segurança Cibernética**, subordinada à Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

I - executar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de segurança cibernética da Codevasf;

II - executar as atividades de planejamento, operação, manutenção, atualização e modernização da infraestrutura tecnológica, relacionada à segurança cibernética;

III - monitorar, acompanhar, analisar, gerir e manter o registro histórico dos incidentes de segurança cibernética, coletando evidências imediatamente após a constatação de um incidente de segurança cibernética;

IV - prestar, quando solicitada, assessoria técnica na elaboração de políticas, instrumentos normativos, pareceres e na especificação técnica de produtos e equipamentos de TI;

V - orientar os usuários, os colaboradores e o corpo técnico da Codevasf, para que estejam aptos a evitar possíveis riscos de segurança e formas de ataque cibernético adotando boas práticas de segurança cibernética;

VI - executar os processos relacionados ao tratamento de incidentes e divulgar o serviço de tratamento de incidentes para o público-alvo;

VII - acompanhar, monitorar e executar a política de backup e restore dos dados da empresa;

VIII - propor a adoção de medidas e controles preventivos relacionados à segurança cibernética;

IX - realizar a análise de riscos da rede da Codevasf;

X - avaliar, propor e elaborar a contratação de novas tecnologias, produtos e serviços relacionados à segurança cibernética da Codevasf;

XI - propor, executar e cumprir políticas, diretrizes, instrumentos normativos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à segurança cibernética da Codevasf;

XII - controlar e gerenciar os níveis de acesso de sistemas operacionais, banco de dados e redes de computadores;

XIII -acompanhar, monitorar e executar a salvaguarda de logs de sistemas operacionais e/ou equipamentos de segurança da informação (antivírus, firewall entre outros) da Codevasf; e

XIV -acompanhar a legislação e diretrizes governamentais com vistas a subsidiar e implementar ações de segurança cibernética na Codevasf.

Art. 114. À **Unidade de Conformidade e Controle de Tecnologia da Informação**, subordinada a Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

I - elaborar, implantar, revisar e acompanhar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI e o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI, em consonância com as políticas de governo e o PEI da Codevasf;

II - propor e elaborar políticas, diretrizes, instrumentos normativos que orientem e disciplinem a contratação, alocação e utilização de soluções de TI na Codevasf;

III - propor, implantar, monitorar e otimizar os processos e serviços de TI, conforme estabelecido pelas melhores práticas de governança e gestão de serviços de TI;

IV - planejar, coordenar, definir critérios, ajustar e disseminar ações voltadas à gestão da informação e do conhecimento de TI;

V - monitorar, avaliar, publicizar e manter uma base histórica da execução e dos resultados das demandas e dos projetos de TI;

VI - apoiar a elaboração, o monitoramento e execução dos recursos financeiros e orçamentários de TI;

VII - orientar e monitorar as atividades relativas aos processos de contratação de soluções de TI;

VIII -acompanhar a legislação e diretrizes governamentais com vistas a subsidiar a gestão das aquisições e contratação de soluções de TI;

IX - coordenar e monitorar os riscos nas ações que envolvam serviços e soluções de TI;

X - propor, elaborar e revisar as políticas e os instrumentos normativos necessários a gestão estratégica de TI, governança de TI e segurança cibernética;

XI - estabelecer diretrizes, elaborar normas, padronizar procedimentos, promover melhorias, otimizar processos de TI, conforme estabelece às melhores práticas de TI reconhecidas no mercado;

XII - fornecer consultoria, suporte técnico e metodológico às atividades relativas ao gerenciamento de projetos de TI no âmbito da Codevasf;

XIII -definir, coletar, consolidar e acompanhar métricas e medidas de qualidade e desempenho dos processos e serviços executados no âmbito da Empresa;

XIV -mapear oportunidades e necessidades de aprimoramento de processos, práticas e serviços de TI visando a melhoria da experiência do usuário; e

XV - captar e gerir as necessidades de TI, identificando oportunidades, promover seu alinhamento estratégico com as áreas de negócio, e propor a priorização destas necessidades.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS

Art. 115. A Codevasf possui em sua estrutura orgânica as seguintes Unidades Descentralizadas:

- I - Superintendências Regionais; e
- II - Unidades Especiais.

Art. 116. A Codevasf possui as seguintes Superintendências Regionais:

- I - 1ª Superintendência Regional - 1ª SR - Montes Claros/MG;
- II - 2ª Superintendência Regional - 2ª SR - Bom Jesus da Lapa/BA;
- III - 3ª Superintendência Regional - 3ª SR - Petrolina/PE;
- IV - 4ª Superintendência Regional - 4ª SR - Aracaju/SE;
- V - 5ª Superintendência Regional - 5ª SR - Maceió/AL;
- VI - 6ª Superintendência Regional - 6ª SR - Juazeiro/BA;
- VII - 7ª Superintendência Regional - 7ª SR - Teresina/PI;
- VIII - 8ª Superintendência Regional - 8ª SR - São Luís/MA;
- IX - 9ª Superintendência Regional - 9ª SR – Goiânia/GO;
- X - 10ª Superintendência Regional - 10ª SR – Palmas/TO;
- XI - 11ª Superintendência Regional - 11ª SR – Macapá/AP;
- XII - 12ª Superintendência Regional - 12ª SR – Natal/RN;
- XIII - 13ª Superintendência Regional - 13ª SR – João Pessoa/PB;
- XIV - 14ª Superintendência Regional – 14ª SR – Fortaleza/CE;
- XV - 15ª Superintendência Regional – 15ª SR – Recife/PE; e
- XVI - 16ª Superintendência Regional – 16ª SR – Belo Horizonte/MG.

Art. 117. A Codevasf possui as seguintes Unidades Especiais:

- I - Escritórios de Apoio Técnico:
 - a) Escritório de Apoio Técnico de Almenara – MG (1ª SR);
 - b) Escritório de Apoio Técnico de Guanambi – BA (2ª SR);
 - c) Escritório de Apoio Técnico de Irecê – BA (2ª SR);
 - d) Escritório de Apoio Técnico de Propriá – SE (4ª SR);

- e) Escritório de Apoio Técnico de Penedo – AL (5ª SR);
 - f) Escritório de Apoio Técnico de Oeiras – PI (7ª SR);
 - g) Escritório de Apoio Técnico de Parnaíba – PI (7ª SR);
 - h) Escritório de Apoio Técnico de São Raimundo Nonato – PI (7ª SR);
 - i) Escritório de Apoio Técnico de Imperatriz – MA (8ª SR);
 - j) Escritório de Apoio Técnico de Presidente Dutra – MA (8ª SR);
 - k) Escritório de Apoio Técnico de Araguaína –TO (10ª SR);
 - l) Escritório de Apoio Técnico de Mossoró – RN (12ª SR);
 - m) Escritório de Apoio Técnico de Patos – PB (13ª SR);
 - n) Escritório de Apoio Técnico de Tauá – CE (14ª SR); e
 - o) Escritório de Apoio Técnico de Piumhi – MG (16ª SR).
- II - Escritório de Representação:
- a) Escritório de Representação de Belém – PA (Administração Central); e
 - b) Escritório de Representação de Salvador – BA (6ª SR).
- III - Unidades de Produção e Pesquisa subordinadas às Superintendências Regionais:
- a) Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Gorutuba (1ª SR);
 - b) Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Três Marias (1ª SR);
 - c) Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Xique-Xique (2ª SR);
 - d) Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Bebedouro (3ª SR);
 - e) Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Betume (4ª SR); e
 - f) Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Itiúba (5ª SR).
- IV - Unidades Regionais Descentralizadas:
- a) Unidade Regional Descentralizada de Barreiras – BA (2ª SR);
 - b) Unidade Regional Descentralizada de Vitória da Conquista – BA (2ª SR); e
 - c) Unidade Regional Descentralizada de Paulo Afonso – BA (6ª SR).

Art. 118. As Superintendências Regionais são responsáveis pela coordenação, programação, execução e suporte operacional das atividades finalísticas da Empresa, nas respectivas regiões de abrangência, conforme as diretrizes definidas pelos Órgãos de Direção da Empresa, com subordinação administrativa ao diretor-presidente e vinculação técnica aos titulares das unidades orgânicas correspondentes.

Art. 119. As unidades especiais têm por atribuição básica oferecer suporte administrativo, técnico, operacional e complementar às ações da Empresa em seus locais de atuação.

Parágrafo único. A criação e extinção de Unidades Especiais dependerão de ato específico da Diretoria Executiva.

Art. 120. Os Escritórios de Apoio Técnico e os de Representação possuem caráter transitório e tem por finalidade a promoção de contatos institucionais regulares com entidades públicas e privadas locais, em estreita articulação com a Administração Central ou Superintendência Regional conforme seu local de atuação, de modo a identificar, viabilizar e propor parcerias e outras ações conjuntas para o incremento das atividades da Empresa.

Art. 121. Os Centros Integrados de Recursos Pesqueiros e Aquicultura são vinculadas à respectiva Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial, conforme sua localização geográfica e tem a finalidade de promover e apoiar ações visando a recomposição da ictiofauna e a produção sustentável da aquicultura e da pesca em rios, lagoas e reservatórios das bacias situadas no âmbito da área de atuação da Codevasf; e executar atividades de produção animal, com vistas à geração e disseminação de tecnologia em suas áreas de atuação.

Seção I

Dos Órgãos de Deliberação Regional

Art. 122. Os Comitês de Gestão Executiva das Superintendências Regionais - Cogex, integrantes das estruturas orgânicas das Superintendências Regionais, são órgãos colegiados de deliberação regional e têm por finalidade descentralizar o processo de tomada de decisões, atuando em conformidade com as diretrizes emanadas pelos Órgãos de Deliberação Superior e de Fiscalização da Empresa.

Art. 123. A organização, o funcionamento e as competências do Comitê de Gestão Executiva serão disciplinados em regimento próprio aprovado pela Diretoria Executiva.

§ 1º O Comitê de Gestão Executiva emitirá Resolução Regional sobre os assuntos a ele pertinente.

§ 2º O Comitê de Gestão Executiva será composto pelo superintendente regional e pelos gerentes regionais da respectiva superintendência regional.

§ 3º O Comitê será presidido pelo respectivo Superintendente Regional, e em seus impedimentos temporais e eventuais por seu substituído.

§ 4º Os trabalhos do Comitê serão secretariados pelo respectivo chefe de Gabinete ou seu substituto.

Seção II

Da 1ª a 8ª Superintendências Regionais

Art. 124. A estrutura da 1ª a 8ª Superintendência Regional é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

I - Órgão de Deliberação Regional:

a) Comitê de Gestão Executiva;

II - Unidades Orgânicas da Administração Regional:

a) Gabinete da Superintendência Regional;

1. Unidade Regional de Comunicação e Promoção Institucional;

b) Assessoria Jurídica Regional;

c) Secretaria Regional de Licitações;

d) Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial:

1. Unidade Regional de Empreendimentos Socioambientais; e

2. Unidade Regional de Desenvolvimento Territorial;

e) Gerência Regional de Infraestrutura:

1. Unidade Regional de Estudos e Projetos;

2. Unidade Regional de Implantação e Acompanhamento de Projetos; e

3. Unidade Regional de Projetos Especiais, existente na 7ª e 8ª SR;

f) Gerência Regional de Irrigação e Operações, existente na 1ª a 6ª SR:

1. Unidade Regional de Apoio a Produção; e

2. Unidade Regional de Gestão de Empreendimentos;

g) Gerência Regional de Estratégia e Finanças:

1. Unidade Regional de Monitoramento e de Controle de Contratos e Convênios,;

2. Unidade Regional Orçamentária;

3. Unidade Regional de Contabilidade; e

4. Unidade Regional de Finanças e Cobrança:

4.1. Setor de Cobrança, existente na 1ª, 2ª, 3ª e 6ª SR;

h) Gerência Regional de Administração e Tecnologia:

1. Unidade Regional de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares;

2. Unidade Regional de Gestão de Pessoas; e

3. Unidade Regional de Tecnologia da Informação.

i) Gerência Regional de Suporte Integrado:

1. Unidade Regional de Licenciamento Ambiental e Administração Fundiária.

Art. 125. Ao **Gabinete da 1ª a 8ª Superintendência Regional**, compete:

I - assessorar o superintendente regional na sua representação política e social, nas relações públicas e no preparo e despacho de expedientes;

II - coordenar as atividades de apoio administrativo e controle do expediente no âmbito do Gabinete da Superintendência Regional;

III - elaborar estudos, propostas e emitir parecer sobre temas específicos demandados pelo superintendente regional;

IV - prestar apoio técnico e administrativo para o desenvolvimento das atividades das unidades orgânicas vinculadas ao gabinete e ao superintendente regional;

V - estabelecer planos de continuidade de negócios ou de contingência dos processos de trabalho crítico no âmbito da Superintendência com o apoio técnico e metodológico da Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno;

VI - secretariar as sessões de trabalho do Comitê de Gestão Executiva da Superintendência Regional;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo superintendente regional.

Art. 126. À **Unidade Regional de Comunicação e Promoção Institucional**, compete:

I - executar os programas de promoção institucional interno e externo, comunicação e divulgação da Empresa e da Superintendência Regional, conforme diretrizes estabelecidas pela Assessoria de Comunicação; e

II - programar, executar e apoiar eventos que evidenciem as potencialidades e oportunidades de investimentos na região.

Art. 127. À **Assessoria Jurídica Regional**, compete:

I - prestar assistência e orientação ao superintendente regional e às unidades orgânicas da Superintendência Regional relativa às questões jurídicas de interesse da administração;

II - propor e contestar ações;

III - recorrer das decisões contrárias;

IV - acompanhar os processos judiciais extrajudiciais de interesse da Empresa, e elaborar notas técnicas referentes a matérias de contencioso;

V - emitir parecer nos processos administrativos, elaborar e examinar minutas de acordos, convênios, contratos, e outros instrumentos congêneres;

VI - examinar os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e orientar as unidades orgânicas quanto aos aspectos legais relativos aos procedimentos licitatórios desenvolvidos no âmbito da Superintendência Regional; e

VII - manter os arquivos ativos e inativos, relativos a acordos, convênios, contratos, aditivos, ajustes e outros instrumentos de direito firmados em atendimento à Superintendência Regional.

Art. 128. À **Secretaria Regional de Licitações**, compete:

I - planejar, coordenar e executar os procedimentos licitatórios; e

II - assessorar as unidades orgânicas quando da elaboração dos instrumentos licitatórios e no julgamento.

Art. 129. À **Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial**, compete:

- I - executar no âmbito da Superintendência Regional as ações de revitalização, saneamento básico, apoio ao desenvolvimento territorial, produtivo, urbano e rural;
- II - executar ações de educação e conservação ambiental; e
- III - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 130. À **Unidade Regional de Empreendimentos Socioambientais**, compete:

- I - executar ações para implementação de infraestruturas e instalações definidos pela política de saneamento básico na área de abrangência da Superintendência Regional;
- II - executar obras de recuperação e revitalização hidroambiental;
- III - executar ações para implementação de obras de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos; e
- IV - executar ações para implementação de poços, cisternas, aguadas, módulos sanitários, fossa sépticas e similares.

Art. 131. À **Unidade Regional de Desenvolvimento Territorial**, compete:

- I - promover e apoiar, em articulação com instituições públicas e privadas, ações e projetos de âmbito regional voltados à organização da produção, industrialização e comercialização de produtos de origem agropecuária;
- II - promover e apoiar, em articulação com instituições públicas e privadas, a capacitação de jovens e adultos, objetivando a estruturação e o fortalecimento de atividades produtivas locais; e
- III - efetuar aquisições e doações de máquinas e equipamentos para apoio ao desenvolvimento urbano e rural.

Art. 132. À **Gerência Regional de Infraestrutura**, compete:

- I - desenvolver estudos e projetos para execução de empreendimentos, infraestrutura e demais ações voltadas ao desenvolvimento regional; e
- II - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 133. À **Unidade Regional de Estudos e Projetos**, compete:

- I - elaborar estudos e projetos de desenvolvimento regional, promovendo em articulação com as demais estruturas orgânicas da Empresa, ações necessárias ao atendimento às populações das bacias situadas no âmbito da área de atuação da Superintendência Regional; e
- II - avaliar e fiscalizar as entidades operadoras locais das barragens de propriedade da Codevasf.

Art. 134. À **Unidade Regional de Implantação e Acompanhamento de Projetos**, compete programar, implementar, coordenar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar a implantação dos projetos regionais de infraestrutura.

Art. 135. À **Unidade Regional de Projetos Especiais**, compete:

I - implementar ações e projetos de apoio à produção irrigada nas áreas identificadas;

II - elaborar e executar projetos especiais no âmbito da Superintendência Regional, dentre outras atividades demandadas pelo superintendente regional; e

III - executar ações para operação, manutenção e segurança de barragens de propriedade da Codevasf.

Art. 136. À **Gerência Regional de Irrigação e Operações**, compete:

I - desenvolver ações relativas à operação regional dos projetos de irrigação, administração da infraestrutura de irrigação, apoio local à produção e comercialização;

II - executar obras e ações complementares para recuperação ambiental e de infraestrutura de uso comum;

III - acompanhar, fiscalizar e executar as ações relacionadas à operação, manutenção, regularização, recuperação, modernização e segurança de barragens de propriedade da Codevasf; e

IV - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 137. À **Unidade Regional de Apoio à Produção**, compete executar ações voltadas à exploração e a comercialização de produtos, assentamento, capacitação e treinamento de irrigantes, assistência técnica, desenvolvimento e difusão de tecnologia.

Art. 138. À **Unidade Regional de Gestão de Empreendimentos**, compete:

I - promover, coordenar e supervisionar as atividades de operação e manutenção da infraestrutura dos projetos de irrigação e de outros projetos sob gestão da superintendência; e

II - executar obras complementares de melhoramento e de reabilitação da agricultura irrigada.

Art. 139. À **Gerência Regional de Estratégia e Finanças**, compete:

I - realizar os levantamentos regionais e prestar informações para consolidação do planejamento estratégico da Empresa;

II - executar as atividades de programação orçamentária, financeira e contábil;

III - monitorar, acompanhar e avaliar as ações e os processos administrativos de contratos e convênios no âmbito da Superintendência Regional; e

IV - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 140. À **Unidade Regional de Monitoramento e de Controle de Contratos e Convênios**, compete:

I - orientar, capacitar e disseminar boas práticas na gestão de contratos e convênios;

II - monitorar o registro e atualização dos dados dos instrumentos, realizada pelo gestor, coordenador ou fiscal, em conjunto com as Áreas e as Superintendências Regionais responsáveis por sua execução;

III - desenvolver inter-relações de apoio à instituições públicas e privadas, visando identificar e remover entraves à viabilização e adequação dos convênios;

IV - manter atualizadas as informações relativas aos planos de trabalho referentes aos destaques orçamentários;

V - apoiar a elaboração de instrumentos normativos e a gestão de processos no âmbito da Superintendência Regional, que permitam documentar e otimizar os processos de trabalho da Empresa; e

VI - orientar e consolidar as informações pertinentes a contratos, convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelas Superintendências Regionais.

Art. 141. À **Unidade Regional Orçamentária**, compete executar as atividades relacionadas à programação e execução orçamentária no âmbito da Superintendência Regional.

Art. 142. À **Unidade Regional de Contabilidade**, compete:

I - executar as atividades de liquidação de despesas, análise das prestações de contas de convênios; e

II - executar as atividades de classificação, escrituração e conciliação contábeis.

Art. 143. À **Unidade Regional de Finanças e Cobrança**, compete:

I - executar as atividades relacionadas aos recebimentos e pagamentos, controle de contas bancárias e cauções; e

II - coordenar e executar as atividades de registro no Cadastro Informativo dos Créditos da Codevasf não Quitados do Setor Público.

Art. 144. Ao **Setor de Cobrança**, compete:

III - administrar, no âmbito regional, o sistema de contas a receber e as cauções; e

IV - realizar registros no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público.

Art. 145. À **Gerência Regional de Administração e Tecnologia**, compete:

I - administrar os recursos humanos, as atividades auxiliares e o atendimento ao usuário de tecnologia da informação; e

II - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 146. À **Unidade Regional de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares**, compete executar as atividades de administração de material e patrimônio, manutenção e conservação dos bens imóveis e móveis, segurança, transporte, protocolo, arquivo, biblioteca e telecomunicações.

Art. 147. À **Unidade Regional de Gestão de Pessoas**, compete realizar as atividades de gestão de recursos humanos.

Art. 148. À **Unidade Regional de Tecnologia da Informação**, compete:

- I - realizar o controle de equipamentos de informática e softwares;
- II - instalar e configurar microcomputadores e seus periféricos;
- III - acompanhar e controlar as ocorrências de manutenção preventiva ou corretiva; e
- IV - prestar suporte técnico aos usuários dos equipamentos de informática e softwares.

Art. 149. À **Gerência Regional de Suporte Integrado**, compete:

- I - acompanhar e executar ações de licenciamento ambiental, administração fundiária e suporte geotecnológico;
- II - analisar e avaliar as composições de custos e os orçamentos de bens e serviços e fornecer subsídio às licitações e gestão de contratos e convênios no âmbito da superintendência regional;
- III - apoiar a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados;
- IV - coordenar melhorias dos processos de trabalho da Unidade Orgânica que compõe a Gerência; e
- V - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pela unidade orgânica sob sua subordinação.

Art. 150. À **Unidade Regional de Licenciamento Ambiental e Fundiária**, compete:

- I - coordenar e executar ações, que assegurem a conformidade dos projetos e atividades com as legislações ambientais e de gestão dos recursos hídricos, no âmbito da Superintendência Regional;
- II - promover a execução de programas e projetos, a fim de desenvolver e implementar estratégias para a gestão sustentável dos recursos naturais e para a redução dos impactos ambientais, garantindo assim a sustentabilidade dos projetos;
- III - executar atividades voltadas ao cadastramento, aquisição, regularização e ocupação de terras da Empresa, inclusive a declaração do Imposto Territorial Rural - ITR e do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR na área de abrangência da Superintendência Regional;
- IV - manter os arquivos ativos e inativos de documentos relativos à área fundiária, como escrituras públicas, contratos de cessão de áreas, dentre outros.
- V - promover manutenção e controle da documentação das áreas adquiridas pela Codevasf, bem como daquelas pertencentes ao seu patrimônio.

Seção III

Da 9ª e 11ª Superintendências Regionais

Art. 151. A estrutura da 9ª e 11ª Superintendências Regionais está assim configurada:

- I - Órgão de Deliberação Regional:
 - a) Comitê de Gestão Executiva;
- II - Unidades Orgânicas da Administração Regional:
 - a) Gabinete da Superintendência Regional;
 - b) Assessoria Jurídica Regional;
 - c) Secretaria Regional de Licitações;
 - d) Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial:
 - 2. Unidade Regional de Empreendimentos Socioambientais; e
 - 3. Unidade Regional de Desenvolvimento Territorial;
 - e) Gerência Regional de Infraestrutura:
 - 1. Unidade Regional de Estudos e Projetos; e
 - 2. Unidade Regional de Implantação e Acompanhamento de Projetos;
 - f) Gerência de Gestão Regional :
 - 1. Unidade Regional de Orçamento e Finanças;
 - 2. Setor de Contabilidade; e
 - 3. Unidade Regional de Administração.

Art. 152. Ao **Gabinete da 9ª e 11ª Superintendência Regional**, compete:

- I - assessorar o superintendente regional na sua representação política e social, nas relações públicas e no preparo e despacho de expedientes;
- II - coordenar as atividades de apoio administrativo e controle do expediente no âmbito do Gabinete da Superintendência Regional;
- III - elaborar estudos, propostas e emitir parecer sobre temas específicos demandados pelo superintendente regional;
- IV - prestar apoio técnico e administrativo para o desenvolvimento das atividades das unidades orgânicas vinculadas ao gabinete e ao superintendente regional;
- V - estabelecer planos de continuidade de negócios ou de contingência dos processos de trabalho crítico no âmbito da Superintendência com o apoio técnico e metodológico da Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno;
- VI - secretariar as sessões de trabalho do Comitê de Gestão Executiva da Superintendência Regional;
- VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo superintendente regional.

Art. 153. À **Assessoria Jurídica Regional**, compete:

I - prestar assistência e orientação ao superintendente regional e às unidades orgânicas da Superintendência Regional relativa às questões jurídicas de interesse da administração;

II - propor e contestar ações;

III - recorrer das decisões contrárias;

IV - acompanhar os processos judiciais extrajudiciais de interesse da Empresa, e elaborar notas técnicas referentes a matérias de contencioso;

V - emitir parecer nos processos administrativos, elaborar e examinar minutas de acordos, convênios, contratos, e outros instrumentos congêneres;

VI - examinar os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e orientar as unidades orgânicas quanto aos aspectos legais relativos aos procedimentos licitatórios desenvolvidos no âmbito da Superintendência Regional; e

VII - manter os arquivos ativos e inativos, relativos a acordos, convênios, contratos, aditivos, ajustes e outros instrumentos de direito firmados em atendimento à Superintendência Regional.

Art. 154. À **Secretaria Regional de Licitações**, compete:

I - planejar, coordenar e executar os procedimentos licitatórios; e

II - assessorar as unidades orgânicas quando da elaboração dos instrumentos licitatórios e no julgamento.

Art. 155. À **Gerência Regional de Revitalização e Desenvolvimento Territorial**, compete:

I - executar no âmbito da Superintendência Regional as ações de revitalização, saneamento básico, apoio ao desenvolvimento territorial, produtivo, urbano e rural;

II - executar ações de educação e conservação ambiental; e

III - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 156. À **Unidade Regional de Empreendimentos Socioambientais**, compete:

I - executar ações para implementação de infraestruturas e instalações definidos pela política de saneamento básico na área de abrangência da Superintendência Regional;

II - executar obras de recuperação e revitalização hidroambiental;

III - executar ações para implementação de obras de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos;

IV - executar ações para implementação de [obras de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos](#); e

V - [executar ações para implementação de poços, cisternas, aguadas, módulos sanitários, fossa sépticas e similares.](#)

Art. 157. À **Unidade Regional de Desenvolvimento Territorial**, compete:

I - promover e apoiar, em articulação com instituições públicas e privadas, ações e projetos de âmbito regional voltados à organização da produção, industrialização e comercialização de produtos de origem agropecuária; e

II - promover e apoiar, em articulação com instituições públicas e privadas, a capacitação de jovens e adultos, objetivando a estruturação e o fortalecimento de atividades produtivas locais.

Art. 158. À **Gerência Regional de Infraestrutura**, compete:

I - desenvolver estudos e projetos para execução de empreendimentos, infraestrutura e demais ações voltadas ao desenvolvimento regional;

II - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 159. À **Unidade Regional de Estudos e Projetos**, compete:

I - elaborar estudos e projetos de desenvolvimento regional no âmbito de sua atuação e que promovam, em articulação com as demais estruturas orgânicas da Empresa, as ações necessárias ao atendimento às populações das bacias situadas no âmbito da área de atuação da Codevasf;

II - programar, implementar, coordenar, controlar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar projetos de manutenção, recuperação e modernização de barragens e de gestão operacional das barragens de propriedade da Codevasf;

III - avaliar e fiscalizar as entidades operadoras locais das barragens de propriedade da Codevasf; e

IV - supervisionar, acompanhar, avaliar e fiscalizar o monitoramento operacional de segurança de barragens de propriedade da Codevasf.

Art. 160. À **Unidade Regional de Implantação e Acompanhamento de Projetos**, compete programar, implementar, coordenar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar a implantação dos projetos regionais de infraestrutura.

Art. 161. À **Gerência de Gestão Regional**, compete:

I - realizar os levantamentos regionais e prestar informações para consolidação do planejamento estratégico da Empresa;

II - executar as atividades de programação orçamentária, financeira e contábil decorrentes das definições estratégicas;

III - monitorar, acompanhar e avaliar as ações e os processos administrativos de contratos e convênios no âmbito da Superintendência Regional, por meio das unidades orgânicas sob sua subordinação; e

IV - coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação.

Art. 162. À **Unidade Regional de Orçamento e Finanças**, compete:

I - executar as atividades relacionadas à programação e execução orçamentária e financeira no âmbito da Superintendência Regional; e

II - executar as atividades relacionadas aos recebimentos e pagamentos, controle de contas bancárias e cauções.

Art. 163. Ao **Setor de Contabilidade**, compete:

I - executar as atividades de liquidação de despesas e análise das prestações de contas de convênios; e

II - executar as atividades de classificação, escrituração e conciliação contábeis.

Art. 164. À **Unidade Regional de Administração**, compete:

I - executar as atividades de administração de material e patrimônio, manutenção e conservação dos bens imóveis e móveis, segurança, transporte, reprografia, protocolo, arquivo e telecomunicações;

II - realizar as atividades de gestão de recursos humanos; e

III - manter a relação e o controle de equipamentos de informática e softwares; instalar e configurar microcomputadores e seus periféricos; acompanhar e controlar as ocorrências de manutenção preventiva ou corretiva; e prestar suporte técnico aos usuários dos equipamentos de informática e softwares.

Seção IV

Da 10ª, 12ª a 16ª Superintendências Regionais

Art. 165. A estrutura da 10ª, 12ª a 16ª Superintendências Regionais está assim configurada:

I - Órgão de Deliberação Regional:

a) Comitê de Gestão Executiva;

II - Unidades Orgânicas da Administração Regional:

a) Gabinete da Superintendência Regional;

b) Assessoria Jurídica Regional; e

c) Secretaria Regional de Licitações;

d) Gerência Técnica Regional; e

e) Gerência de Gestão Regional.

Art. 166. Ao **Gabinete da 10ª, 12ª a 16ª Superintendência Regional**, compete:

I - assessorar o superintendente regional na sua representação política e social, nas relações públicas e no preparo e despacho de expedientes;

II - coordenar as atividades de apoio administrativo e controle do expediente no âmbito do Gabinete da Superintendência Regional;

III - elaborar estudos, propostas e emitir parecer sobre temas específicos demandados pelo superintendente regional;

IV - prestar apoio técnico e administrativo para o desenvolvimento das atividades das unidades orgânicas vinculadas ao superintendente regional;

V - estabelecer planos de continuidade de negócios ou de contingência dos processos de trabalho crítico no âmbito da Superintendência com o apoio técnico e metodológico da Secretaria de Gestão de Riscos e Controle Interno;

VI - secretariar as sessões de trabalho do Comitê de Gestão Executiva da Superintendência Regional;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo superintendente regional.

Art. 167. À **Assessoria Jurídica Regional**, compete:

I - prestar assistência e orientação ao superintendente regional e às unidades orgânicas da Superintendência Regional relativa às questões jurídicas de interesse da administração;

II - propor e contestar ações;

III - recorrer das decisões contrárias;

IV - acompanhar os processos judiciais extrajudiciais de interesse da Empresa, e elaborar notas técnicas referentes a matérias de contencioso;

V - emitir parecer nos processos administrativos, elaborar e examinar minutas de acordos, convênios, contratos, e outros instrumentos congêneres;

VI - examinar os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e orientar as unidades orgânicas quanto aos aspectos legais relativos aos procedimentos licitatórios desenvolvidos no âmbito da Superintendência Regional; e

VII - manter os arquivos ativos e inativos, relativos a acordos, convênios, contratos, aditivos, ajustes e outros instrumentos de direito firmados em atendimento à Superintendência Regional.

Art. 168. À **Secretaria Regional de Licitações**, compete:

I - planejar, coordenar e executar os procedimentos licitatórios; e

II - assessorar as unidades orgânicas quando da elaboração dos instrumentos licitatórios e no julgamento.

Art. 169. À **Gerência Técnica Regional**, compete:

I - desenvolver estudos e projetos para execução de empreendimentos e de infraestruturas voltadas ao desenvolvimento regional;

II - executar ações necessárias à implantação de obras de infraestrutura para o desenvolvimento regional e de obras de revitalização e de proteção ambiental;

III - executar ações referentes à gestão de empreendimentos e à segurança de infraestruturas, que estiverem sob a responsabilidade da Codevasf na região;

IV - executar ações de fomento à produção sustentável em pequenas e médias propriedades rurais; e

V - coletar e produzir informações ambientais, em articulação com órgãos públicos e privados locais para cumprimento da legislação ambiental.

Art. 170. À **Gerência de Gestão Regional**, compete:

I - realizar os levantamentos regionais e prestar informações para consolidação do planejamento estratégico da Empresa;

II - realizar atividades de programação orçamentária decorrentes das definições estratégicas;

III - efetuar o atendimento ao usuário de tecnologia da informação;

IV - monitorar, acompanhar e avaliar as ações e os processos administrativos de contratos e convênios no âmbito da Superintendência Regional; e

V - administrar e desenvolver recursos humanos, atividades auxiliares, finanças e contabilidade.

CAPÍTULO V DOS TITULARES DE ÓRGÃOS E UNIDADES

Art. 171. As Áreas serão dirigidas por Diretores eleitos pelo Conselho de Administração.

§1º As Áreas para as quais não haja nomeação específica de Diretor serão administradas diretamente pelo diretor-presidente, que poderá delegar tais atribuições a Gerentes-Executivos, observados os requisitos para exercício do cargo.

§2º As Áreas terão uma Secretaria Executiva para coordenar, controlar e executar o expediente.

§3º A Área que tiver gerente-executivo não terá secretário-executivo.

Art. 172. As nomeações e exonerações dos titulares das unidades orgânicas da Codevasf competem ao diretor-presidente, excetuando o titular da Auditoria Interna e os membros dos órgãos estatutários, conforme disposto no Estatuto.

Art. 173. A indicação para o preenchimento dos cargos correspondentes às Unidades que lhe são subordinadas será realizada pelos Diretores, pelos Gerentes-Executivos e pelos Superintendentes Regionais.

Art. 174. Os titulares das unidades orgânicas da Administração Central da Codevasf terão a seguinte denominação:

I - Presidência: diretor-presidente;

II - Auditoria Interna: chefe;

III - Assessorias, Secretarias, Ouvidoria e Corregedoria: chefe;

IV - Unidades Orgânicas de Apoio à Presidência:

- a) Diretoria: diretor;
- b) Secretaria Executiva: secretário-executivo;
- c) Gerência-Executiva: gerente-executivo;
- d) Gerência: gerente; e
- e) Secretaria e Unidade: chefe.

Art. 175. Os titulares das Unidades Descentralizadas terão a seguinte denominação:

- I - Superintendência Regional: superintendente regional;
- II - Gabinete da Superintendência Regional: chefe;
- III - Assessorias e Secretarias da Superintendência Regional: chefe;
- IV - Gerência Regional: gerente regional;
- V - Unidade Regional e Setor: chefe; e
- VI - Centro de Controle e Operação do PISF: chefe.

Art. 176. O titular de Unidade Especial será denominado chefe.

CAPÍTULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 177. Os titulares de órgãos e unidades, em seus impedimentos temporais ou eventuais, serão substituídos, conforme sua indicação e designação do diretor-presidente, obedecida a seguinte ordem:

- I - o diretor-presidente por um dos diretores;
- II - o diretor por outro diretor, sem prejuízo do exercício das funções normais do substituto;
- III - o gerente-executivo por um dos gerentes da respectiva gerência-executiva, ou assessor empregado de carreira;
- IV - o secretário-executivo por um dos gerentes da respectiva área ou assessor empregado de carreira;
- V - o chefe de gabinete da presidência pelo subchefe de Gabinete ou assessor empregado de carreira;
- VI - os superintendentes regionais por um dos gerentes regionais ou pelo chefe de Gabinete;
- VII - os gerentes por um dos chefes das unidades vinculadas ou por um dos técnicos da área;
- VIII - os gerentes regionais por um dos chefes das unidades regionais vinculadas ou por um dos técnicos da Gerência Regional; e
- IX - O chefe do Centro de Controle e Operação do PISF por um dos técnicos do Centro de Controle e Operação do PISF.

Parágrafo único. Os titulares das demais unidades orgânicas serão substituídos por um de seus técnicos ou excepcionalmente por um técnico de outra unidade.

CAPÍTULO VII DO ASSESSORAMENTO

Art. 178. O diretor-presidente dispõe de 14 (quatorze) assessores por ele escolhidos e nomeados.

Parágrafo único. O chefe de gabinete da presidência dispõe de 01 (um) subchefe de gabinete para auxiliá-lo nos encargos.

Art. 179. O diretor dispõe de 4 (quatro) assessores por ele escolhidos e nomeados pelo diretor-presidente.

Art. 180. O gerente-executivo dispõe de 2 (dois) assessores por ele escolhidos e nomeados pelo diretor-presidente.

Art. 181. O superintendente regional dispõe de 1 (um) assessor de superintendente regional por ele escolhido e nomeado pelo diretor-presidente.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I **Do Diretor-Presidente**

Art. 182. São atribuições do diretor-presidente, além daquelas descritas no Estatuto Social da Empresa:

- I - exercer a supervisão sobre todas as atividades da Empresa;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas em vigor;
- III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva com direito a voto, ordinário e de qualidade, nos casos de empate;
- IV - atribuir aos diretores a execução de outros encargos, além daqueles específicos de sua área;
- V - designar o diretor que o substituirá em suas ausências e impedimentos eventuais;
- VI - admitir, nomear, promover, designar, elogiar, exonerar, dispensar, punir, transferir e demitir empregados;
- VII - julgar os relatórios finais das Comissões de Processo Administrativo Sancionador – PAS, exceto nos casos de advertência e das Comissões de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

VIII - representar a Empresa, em juízo ou fora dele, podendo delegar esta atribuição, em casos especiais e constituir mandatários ou procuradores;

IX - assinar convênios, contratos, acordos e ajustes;

X - baixar os atos que consubstanciam as resoluções da Diretoria Executiva;

XI - submeter ao Ministro de Estado da Integração e do Desenvolvimento Regional os assuntos que dependem de sua decisão;

XII - delegar competências para prática de atos administrativos; e

XIII - designar, de acordo com o Regimento Interno, os dirigentes que poderão emitir, assinar e endossar cheques, ordens de pagamento, títulos de crédito e ações da Empresa.

Parágrafo único. Na ausência de designação do diretor de que trata o inciso V, responderá pela Presidência o diretor mais antigo na função e, no empate, o mais idoso.

Seção II

Dos Diretores

Art. 183. São atribuições dos diretores, além daquelas descritas no Estatuto Social da Empresa:

I - cumprir e fazer cumprir os atos superiores emanados da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e da Presidência;

II - participar das reuniões e deliberações da Diretoria Executiva, com direito a voto;

III - propor e estabelecer medidas destinadas a eliminar as eventuais distorções verificadas no cumprimento dos planos, programas desenvolvidos, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

IV - aprovar as propostas orçamentárias das unidades orgânicas que lhe estão subordinadas;

V - executar o orçamento aprovado para a respectiva área;

VI - submeter Proposição à Diretoria Executiva sobre matérias da sua área de atuação;

VII - indicar ao diretor-presidente os nomes para preenchimento das funções gratificadas previstas para as unidades orgânicas que lhe estão afetas, bem como dos substitutos;

VIII - assinar, em conjunto com o diretor-presidente, convênios, contratos, acordos e ajustes;

IX - articular-se com órgãos públicos e privados, congêneres ou afins, com vistas ao cumprimento das funções da sua área de competência;

X - delegar competência específica, em matérias passíveis de delegação, objetivando a solução de assuntos de sua alçada regimental;

XI - aprovar a escala anual de férias e outros afastamentos dos seus subordinados;

XII - dirigir, coordenar e controlar as atividades da área que lhe for atribuída pelo presidente da República;

XIII - cumprir e fazer cumprir as normas em vigor;

XIV - delegar competências para prática de atos administrativos; e

XV - executar outras atribuições que lhes sejam cometidas pelo diretor-presidente.

Seção III

Dos Gerentes-Executivos

Art. 184. São atribuições dos gerentes-executivos:

I - cumprir e fazer cumprir as normas em vigor e os atos superiores emanados da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e da Presidência;

II - apoiar o diretor-presidente nas atividades de coordenação e administração dos trabalhos da área a ele jurisdicionada;

III - instruir, distribuir e encaminhar documentos e processos recebidos no âmbito da respectiva gerência-executiva;

IV - responder pelo expediente da gerência-executiva de sua competência;

V - propor e estabelecer medidas destinadas a eliminar as eventuais distorções verificadas no cumprimento dos planos, programas desenvolvidos, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

VI - executar o orçamento aprovado para a respectiva gerência-executiva;

VII - indicar ao diretor-presidente os nomes para preenchimento das funções gratificadas previstas para as unidades orgânicas que lhes estão afetas, bem como dos substitutos;

VIII - aprovar a escala anual de férias e outros afastamentos dos seus subordinados; e

IX - executar outras atribuições que lhes sejam cometidas pelo diretor-presidente.

Seção IV

Dos Superintendentes Regionais

Art. 185. São atribuições dos superintendentes regionais:

I - coordenar e controlar as atividades desenvolvidas no âmbito de atuação da Superintendência Regional;

II - presidir o Comitê de Gestão Executiva da Superintendência Regional;

III - cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes, resoluções, decisões, normas e demais atos emanados do Comitê de Gestão Executiva da Superintendência Regional e atos superiores emanados da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e da Presidência;

IV - representar a Empresa, em juízo e fora dele, em assuntos relativos à sua área de jurisdição, mediante delegação expressa do diretor-presidente;

V - articular-se com órgãos públicos e privados, congêneres ou afins, com vistas ao cumprimento das funções da Superintendência Regional em sua área de jurisdição;

VI - propor e celebrar, quando autorizado, convênios, contratos, acordos, termos aditivos, ajustes e outros instrumentos de direito, exercendo o controle sobre sua execução;

VII - prestar ao diretor-presidente e aos diretores apoios em outras atividades desenvolvidas pela Empresa, em sua área de jurisdição; e

VIII - indicar ao diretor-presidente os nomes para preenchimento das funções gratificadas previstas para as unidades orgânicas que lhe estão afetas, bem como dos substitutos.

Seção V

Do Chefe de Gabinete da Presidência

Art. 186. São atribuições do chefe de gabinete da Presidência:

I - assessorar o diretor-presidente em sua representação política e social, corroborando o desenvolvimento de suas atividades em função dos objetivos da Empresa;

II - transmitir as decisões emanadas do diretor-presidente às unidades orgânicas competentes, controlando os procedimentos administrativos necessários; e

III - orientar a tramitação ordinária de processos e outros documentos, submetendo-os ao diretor-presidente.

Seção VI

Do Ouvidor

Art. 187. São atribuições do ouvidor:

I - manter-se informado sobre a atuação da Diretoria Executiva, da Presidência, das Áreas, das Unidades Orgânicas Executivas, das Unidades Descentralizadas e Especiais; e

II - propor ao diretor-presidente a adoção de providências, visando melhorar o desempenho da Empresa e de seus empregados.

Seção VII

Do Corregedor

Art. 188. São atribuições do corregedor:

I - exercer as atividades de inspeção e correição de forma permanente no âmbito da Codevasf;

II - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos correccionais no âmbito da Empresa;

III - propor, orientar, celebrar e monitorar a aplicação dos Termos de Ajustamento de Conduta – TAC na Codevasf; e

IV - julgar os relatórios finais das Investigações Preliminares Sumárias – IPS e das Sindicâncias patrimoniais – SINPA.

Seção VIII

Dos Chefes de Gabinete das Superintendências Regionais

Art. 189. São atribuições dos chefes de gabinete das Superintendências Regionais:

- I - assessorar o superintendente regional em sua representação política e social, organizando e administrando a agenda de compromissos formais;
- II - secretariar as sessões de trabalho do Comitê de Gestão Executiva da Superintendência Regional;
- III - instruir, distribuir e encaminhar os expedientes dirigidos ao superintendente regional; e
- IV - encaminhar às unidades orgânicas, para conhecimento e observância, os atos normativos emanados da Administração Central da Codevasf e do superintendente regional, acompanhando o seu fiel cumprimento.

Seção IX **Dos Secretários-Executivos**

Art. 190. São atribuições dos secretários-executivos:

- I - apoiar o respectivo diretor nas atividades de coordenação e supervisão dos trabalhos a ele jurisdicionados;
- II - complementar as atividades do diretor nas suas relações com outras unidades orgânicas da Empresa e nos contatos externos, quando autorizados;
- III - instruir, distribuir e encaminhar documentos e processos recebidos no âmbito da respectiva Área;
- IV - responder pelo expediente da Área na ausência do diretor; e
- V - exercer outras atividades que lhes sejam cometidas pelo respectivo diretor.

Seção X **Dos Gerentes e dos Chefes de Assessorias, de Unidades e do Centro de Controle e Operação do PISF**

Art. 191. São atribuições dos gerentes e chefes:

- I - orientar e controlar a execução das atividades relacionadas às suas unidades orgânicas;
- II - cumprir e fazer cumprir os programas de trabalho aprovados para as suas unidades organizacionais;
- III - fornecer à chefia imediata os elementos necessários à formulação das propostas orçamentárias;
- IV - submeter à aprovação superior os planos de trabalho relativos à sua unidade;
- V - comunicar ao superior imediato as distorções verificadas no desenvolvimento dos planos de trabalho sob sua responsabilidade, adotando, em nível de sua instância decisória, as providências necessárias à correção dos desvios;
- VI - elaborar propostas de atos normativos relativos à sua área de atuação;
- VII - fornecer as informações necessárias à consolidação dos programas de treinamento do pessoal que lhe é subordinado;

VIII - submeter ao superior imediato os nomes para preenchimento das funções gratificadas previstas para as unidades orgânicas que lhes estão subordinadas;

IX - elaborar a escala anual de férias do pessoal subordinado; e

X - apresentar ao superior imediato relatório das atividades desenvolvidas pela respectiva unidade.

Seção XI

Dos Assessores da Presidência

Art. 192. Aos assessores da Presidência incumbe:

I - assessorar o diretor-presidente na solução de problemas específicos que, por sua essência e natureza, exigem e demandam pesquisas e estudos técnicos multidisciplinares;

II - elaborar pareceres preliminares sobre os assuntos encaminhados à Presidência, promovendo a distribuição, quando for o caso, às unidades orgânicas ou órgãos competentes;

III - apoiar a Presidência nas atividades relacionadas com o planejamento e execução das ações, programas e projetos desenvolvidos pela Empresa;

IV - promover e coordenar, em âmbito global, ações da Empresa junto ao Poder Legislativo, identificando e acompanhando assuntos parlamentares de interesse da Empresa;

V - subsidiar os parlamentares com informações que fundamentem posições pertinentes e favoráveis à atuação da Empresa; e

VI - assistir ao diretor-presidente em outras matérias que lhes forem cometidas.

Seção XII

Dos Assessores dos Diretores, dos Assessores do Gerente-Executivo e dos Assessores dos Superintendentes Regionais

Art. 193. Aos assessores dos diretores, do gerente-executivo e de cada superintendente regional incumbe:

I - assessorar os titulares no exercício das funções de planejamento, coordenação, orientação, direção e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação;

II - prestar apoio ao exame, para fins de decisão, de questões e assuntos técnicos e administrativos; e

III - exercer outras atividades que lhes sejam cometidas pelo respectivo diretor, gerente-executivo ou superintendente regional.

CAPÍTULO IX

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 194. Os atos administrativos da Empresa por meio dos quais deliberam a Assembleia Geral, o Conselho de Administração, a Diretoria Executiva, o Comitê de Gestão Executiva das

Superintendências Regionais, o diretor-presidente, os diretores, os gerentes-executivos, superintendentes regionais e o corregedor, sobre assuntos de sua competência, são:

- I - Deliberação: da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- II - Resolução: da Diretoria Executiva;
- III - Decisão: do diretor-presidente;
- IV - Determinação: dos diretores, dos gerentes-executivos e dos superintendentes regionais;
- V - Resolução Regional: dos Comitês de Gestão Executiva das Superintendências Regionais;
- e
- VI - Ato do Corregedor: do corregedor.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 195. As funções gratificadas serão ocupadas, privativamente, por empregados de carreira da Empresa, exceto as seguintes:

- I - chefe de gabinete da Presidência;
- II - chefes da Auditoria, Ouvidoria, Corregedoria e Assessorias vinculadas à Presidência;
- III - até 1 (um) gerente-executivo;
- IV - até 8 (oito) dos assessores do diretor-presidente;
- V - até 2 (dois) dos assessores de cada diretor;
- VI - até 1 (um) dos assessores de cada gerente-executivo;
- VII - superintendentes regionais;
- VIII - assessores dos superintendentes regionais;
- IX - secretários do diretor-presidente e dos diretores;
- X - até 1 (um) secretário dos gerentes-executivos; e
- XI - até 1 (um) secretário do chefe de gabinete da Presidência.

Art. 196. A alteração da nomenclatura e/ou sigla das unidades orgânicas da Codevasf, poderá ser realizada pela Unidade de Gestão Normativa e Processos, após análise prévia da referida unidade, mediante solicitação do titular da Área e autorização do diretor-presidente.

Art. 197. As dúvidas de interpretação quanto ao mérito redacional serão dirimidas pelo Gabinete da Presidência e quanto ao mérito jurídico pela Assessoria Jurídica - PR/AJ.

Art. 198. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho de Administração.