



BOLETIM

DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Ano XXXIII

Brasília, 25 de setembro de 2000

Nº 53

SUMÁRIO

ATO DO TRIBUNAL	PÁGINA
Decisão do Plenário	1
PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL	
Portarias	17
Despachos	20
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Portarias	26
Ordens de Serviço	28
Despachos	28
Retificações	31
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO	
Portarias	31
Ordem de Serviço	37
INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA	
Despachos	37
UNIDADES SUBORDINADAS À SEGEDAM	
SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	
Portaria	39
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	
Portarias	40
Apostila	42
Despachos	43
Diretoria Técnica de Benefícios Sociais	51
Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal	53
SECRETARIA DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	55
SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS	55
UNIDADES SUBORDINADAS À SEGECEX	
SECRETARIAS DE CONTROLE EXTERNO	
3ª SECEX, 6ª SECEX, 8ª SECEX, 11ª SECEX	56
SECEX-AC, SECEX-AM, SECEX-BA, SECEX-CE	58
SECEX-MS, SECEX-MT, SECEX-PA, SECEX-PB	64
SECEX-PE, SECEX-PI, SECEX-PR, SECEX-RN	68
SECEX-RO, SECEX-SC, SECEX-SP	75
ANEXOS	80

COMPOSTO E IMPRESSO NA
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANTÔNIO JOSÉ FERREIRA DA TRINDADE
Secretaria-Geral de Administração

CLAUDIA DE FARIA CASTRO
Secretaria de Recursos Humanos

FÁTIMA APARECIDA DE OLIVEIRA FERREIRA
Diretoria Técnica de Divulgação

ATO DO TRIBUNAL**DECISÃO Nº 736/2000 - TCU - PLENÁRIO**

1. Processo nº: TC 012.538/2000-8
2. Classe de Assunto: VII - Administrativo
3. Interessado: Tribunal de Contas da União
4. Órgão: Tribunal de Contas da União
5. Relator: Ministro Humberto Guimarães Souto
6. Representante do Ministério Público: não tuou
7. Unidade Técnica: Comissão de Coordenação Geral - CCG
8. Decisão: O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Ministro-Relator, DECIDE acolher as alterações propostas na minuta de Substitutivo ao Projeto de Lei nº 2.208, de 1999, que implicam em aumento de despesa, apresentadas pelo Deputado Federal Pedro Celso, relator do projeto, e desta forma, autorizar a Presidência da Casa a adotar as providências cabíveis.

9. Ata nº 35/2000 – Plenário

10. Data da Sessão: 06/09/2000 – Extraordinária de caráter reservado.

11. Especificação do quorum:

11.1 Ministros presentes: Iram Saraiva (Presidente), Marcos Vinícios Rodrigues Vilaça, Humberto Guimarães Souto (Relator), Bento José Bugarin, Valmir Campelo, Adylson Motta, Walton Alencar Rodrigues e Guilherme Palmeira.

11.2. Ministro que votou com ressalva: Walton Alencar Rodrigues

Iram Saraiva
Presidente

Humberto Guimarães Souto
Ministro-Relator

GRUPO I - CLASSE VII - PLENÁRIO

TC nº 012.538/2000-8

NATUREZA: Administrativo

ENTIDADE: Tribunal de Contas da União

INTERESSADO: Tribunal de Contas da União

EMENTA: Administrativo. Apreciação da minuta de Substitutivo ao Projeto de Lei nº 2.208, de 1999, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira do Tribunal de Contas da União. Acolhimento. Autorização para que o Presidente encaminhe o projeto ao Congresso Nacional.

Tratam os autos de minuta de Substitutivo ao Projeto de Lei nº 2.208, de 1999, que “dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira do Tribunal de Contas da União e dá outras providências”, encaminhada pelo Deputado Federal Pedro Celso, na qualidade de relator do referido projeto, a qual consolida “propostas decorrentes de discussões havidas com representações sindicais dos servidores do Tribunal de Contas da União, bem assim com órgãos técnicos desta Corte e com sua Presidência”.

Informou aquele Parlamentar que algumas das propostas incluídas implicam aumento de

despesa, daí a necessidade de aditamento à proposta original, a ser enviada ao Congresso Nacional, se acolhida.

Foi encaminhado em anexo, com o objetivo de destacar as principais alterações consignadas, sumário elaborado pela Liderança do PT na Câmara dos Deputados, a seguir transcrito:

"Tendo em vista as discussões ocorridas com representações sindicais dos servidores do Tribunal de Contas da União, com órgãos técnicos da Corte de Contas e com sua Presidência, o Relator do Projeto de Lei nº 2.208/99, Deputado Pedro Celso, optou pela formulação de um substitutivo, que vai anexo a este documento, materializando alterações à proposição original.

Parte dessas proposições, por incorrerem em aumento de despesa, dependem de aditamento à proposta original, a ser enviada ao Congresso Nacional, caso sejam julgadas aplicáveis, pela Presidência do TCU.

Outras, no entanto, não incorrem em tal necessidade, pelo que dispõe-se o Relator a incorporá-las ao texto final em vista de avaliação do mérito da matéria.

A seguir, sintetizamos as principais alterações consignadas:

a) Estrutura de Carreira: Adota-se a tese da criação de uma única carreira no TCU, composta por três cargos (Analista, Técnico e Auxiliar de Controle Externo). Esses três cargos, porém, à semelhança do que dispõe a estrutura do Plano de Carreiras do Poder Judiciário, serão subdivididos em áreas (cargo em sentido estrito) de modo a permitir o provimento por meio de concurso público para o exercício de atribuições específicas. A estrutura proposta pelo Substitutivo incorpora a estrutura vigente no Tribunal na forma da Resolução nº 14/93, a fim de evitar-se também que haja alteração da situação dos servidores concursados para o cargo de Analista de Controle Externo, em suas três áreas. Mantém-se, portanto, o status quo ante.

b) Atribuições dos cargos: tendo em vista a estrutura adotada, os artigos 4º e 8º, definem as atribuições dos cargos e áreas sem promover alteração substancial da situação já existente. Caberá ao TCU definir as atribuições das especialidades, em cada área, assim como da área de Informática, na forma do art. 9º.

c) Requisitos de Ingresso: em consequência, são ajustados os incisos do art. 10, para permitir que cada cargo-área tenha seus requisitos de ingresso específicos, adequados à natureza de suas atribuições.

d) Remuneração: adota-se a proposta das entidades de servidores, que fixa tabela em valores superiores ao do Projeto original. Os valores são ainda ligeiramente inferiores aos atribuídos pela Medida Provisória nº 2.048-26/2000 para a Carreira de Procurador Federal do Poder Executivo. Do ponto de vista orçamentário e financeiro, a questão será dirimida pela Comissão de Finanças e Tributação, mas estudos realizados a pedido do Relator pela Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara dos Deputados permitem concluir que, a depender do comportamento da receita corrente líquida, o seu impacto poderá ser suportado sem ofensa aos limites previstos na Lei Complementar nº 101/2000.

e) Percentual de Gratificação de Desempenho: adota-se a mesma sistemática fixada para as demais Gratificações de mesma natureza, criadas no Poder Executivo. Fixa-se apenas um percentual máximo de gratificação (até 50%), cabendo ao TCU regulamentá-la, por meio do ato onde poderá fixar percentuais mínimos e máximos de Gratificação de Desempenho em razão das atribuições exercidas, bem como ponderar, de maneira diferenciada, o exercício das atividades de coordenação, planejamento e realização de auditorias ou da instrução ou exame de processos relativos às atividades enumeradas nos incisos I a VI do art. 71 da Constituição Federal. Enquanto não seja a mesma regulamentada, o percentual devido seria de 30% sobre o vencimento básico de cada cargo.

f) Regra de enquadramento: de maneira similar ao que ocorreu na Medida Provisória nº 2.048-26/2000, foram assegurados aos servidores já em exercício padrões de enquadramento diversos dos que se aplicarão aos futuros concursados.

g) e) *Jornada de trabalho: adota-se a tese de que o Tribunal poderá fixar a jornada de trabalho normal dos seus servidores, desde que observada a jornada máxima de 40 horas. Em caso de necessidade do servidor e interesse da administração, a jornada poderá ser reduzida para no mínimo 30 horas com redução de remuneração, proporcional à jornada máxima de 40 horas.*

h) *Cláusula de revogação: Acrescentou-se, ao art. 33 - cláusula de revogação - as referências aos decretos-leis que, em face da nova estrutura remuneratória, não mais podem ter sua vigência admitida para qualquer efeito remuneratório."*

A Comissão de Coordenação Geral-CCG, sob a Coordenação da Secretária-Geral de Controle Externo, em reunião datada de 15.08.2000 – Ata da Reunião da CCG nº 11/2000 – analisou exclusivamente os aspectos financeiros, por implicarem aumento de despesa, e por entender ser da competência exclusiva do relator do projeto de lei as demais alterações promovidas.

No que se refere ao impacto global no orçamento do TCU, foi registrado por aquela Comissão que “de acordo com a planilha apresentada pela SEGEDAM, seria possível a prática desses níveis de remuneração sem extrapolar os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal”.

Em seu parecer final, a CCG sugere ao Presidente desta Casa que encaminhe o projeto, não obstante as dúvidas surgidas quanto à remuneração dos cargos de nível médio e básico, “visto que as alterações promovidas nas tabelas remuneratórias, embora em diferentes medidas, estariam buscando valorizar ainda mais os servidores da Casa”.

É o relatório.

VOTO

Ante as informações trazidas aos autos acerca das propostas introduzidas no Projeto de Lei nº 2.208, de 1999, que implicam em aumento de despesa, e tendo em vista o parecer favorável da Comissão de Coordenação-Geral-CCG, Voto no sentido de que este Plenário autorize a Presidência desta Casa a encaminhá-lo nos moldes sugeridos pelo Nobre Parlamentar, Deputado Pedro Celso, ao Congresso Nacional, nos termos da Decisão que submeto ao seu descortino.

T.C.U., Sala das Sessões Ministro Luciano Brandão Alves de Souza, em 06 de setembro de 2000.

Humberto Guimarães Souto
Ministro-Relator

SUBSTITUTIVO DO RELATOR AO PROJETO DE LEI Nº 2.208, DE 1999

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira do Tribunal de Contas da União e dá outras providências.

O Congresso Nacional decreta:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos servidores da Secretaria do Tribunal de Contas da União regem-se por esta lei.

Art. 2º. O Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas da União é composto pela **Carreira de Especialista do Tribunal de Contas da União**, típica e exclusiva de Estado, integrada pelos cargos efetivos de:

I - Analista de Controle Externo, de nível superior;

II - Técnico de Controle Externo, de nível médio;

III - Auxiliar de Controle Externo, de nível básico.

§ 1º. O quantitativo de cargos de que trata esta lei são os constantes dos Anexos I .

§ 2º. Os cargos efetivos de Analista de Controle Externo, Técnico de Controle Externo e Auxiliar de Controle Externo são estruturados em Classes e Padrões, nas diversas áreas de atividade, conforme o Anexo II.

Art. 3º. Integram o Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas da União:

I - as funções de confiança (FC) escalonadas de FC-1 a FC-6, nos quantitativos e valores definidos no Anexo III;

II - os cargos em comissão, nos quantitativos e valores definidos no Anexo IV.

§ 1º. As funções de que trata o inciso I deste artigo são de exercício exclusivo de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da Secretaria do Tribunal de Contas da União.

§ 2º. O preenchimento dos cargos de que trata o inciso II deste artigo, cujos ocupantes terão exercício exclusivo nos Gabinetes de Ministro, de Auditor e do Procurador-Geral, é de livre escolha da respectiva autoridade.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. É atribuição do cargo de **Analista de Controle Externo – Área de Controle Externo** atuar em todas as atividades relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas da União.

Art. 5º. É atribuição do cargo de **Analista de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo** o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas da União.

Art. 6º. É atribuição do cargo de **Técnico de Controle Externo – Área de Controle Externo** auxiliar o **Analista de Controle Externo –Área de Controle Externo** em todas as atividades concernentes ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas da União.

Art. 7º. É atribuição do cargo de **Técnico de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo** atuar em atividades administrativas e logísticas de apoio, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas da União.

Art. 8º. É atribuição do cargo de **Auxiliar de Controle Externo** o desempenho das atividades administrativas e logísticas de nível básico, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas da União.

Art. 9º. O Tribunal de Contas da União especificará, em ato próprio, as atribuições pertinentes a cada cargo de que trata esta lei, **observado o disposto nos art. 4º, 5º, 6º, 7º, 8º.**

Parágrafo único. As atribuições pertinentes aos cargos de **Analista de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo, Técnico de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo e de Auxiliar de Controle Externo** podem ser especificadas, de acordo com o interesse da administração, por especialidade profissional.

CAPÍTULO III DO INGRESSO

Art.10. São requisitos de escolaridade para ingresso na Carreira de Especialista do Tribunal de Contas da União:

I - para o cargo de **Analista de Controle Externo – Área de Controle Externo**, diploma de conclusão de curso superior ou habilitação legal equivalente;

II - para o cargo de **Analista de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo**, diploma de conclusão de curso superior, com habilitação legal específica, conforme definido no edital do concurso;

III - para o cargo de **Técnico de Controle Externo – Área de Controle Externo**, certificado de conclusão do ensino médio;

IV - para o cargo de **Técnico de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo**, certificado de conclusão do ensino médio e, **se for o caso**, habilitação legal específica, conforme definido no edital do concurso.

V - para o cargo de **Auxiliar de Controle Externo- Área de Serviços Gerais**, certificado de conclusão do ensino fundamental.

Art. 11. O ingresso nos cargos da **Carreira de Especialista do Tribunal de Contas da União** far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos para o padrão inicial da classe inicial do respectivo cargo.

Art. 12. O concurso a que se refere o artigo anterior realizar-se-á em duas etapas, na seguinte ordem:

I - provas ou provas e títulos, sendo as provas de caráter eliminatório e classificatório e os títulos de caráter classificatório;

II - programa de formação, de caráter eliminatório.

§ 1º Para o cargo de Técnico de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo, durante a primeira etapa, poderá ser exigido exame de habilidade específica, conforme dispuser o edital do concurso.

§ 2º O programa de formação de que trata este artigo poderá ser dispensado, conforme dispuser o edital do concurso.

§ 3º O Tribunal de Contas da União definirá, em instrumento próprio, a duração e o conteúdo do curso de formação de que trata este artigo.

Art. 13. Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e matriculados no programa de formação terão direito, a título de auxílio financeiro, à retribuição equivalente a 70% (setenta por cento) da remuneração inicial do cargo a que estiverem concorrendo.

§ 1º O auxílio financeiro será devido desde o início até a conclusão do programa de formação ou, se for o caso, até a data de eliminação do candidato.

§ 2º Se o candidato for ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego na administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, em qualquer dos Poderes da União, ser-lhe-á garantido o direito de afastamento para participar do programa de formação sem prejuízo da remuneração, vantagens ou direitos de seu cargo ou emprego, podendo optar pelo auxílio financeiro previsto neste artigo.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO

Art. 14. O desenvolvimento do servidor, no respectivo cargo, ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º. Progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, observado o intervalo de 1 (um) ano de efetivo exercício.

§ 2º Promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior, mediante avaliação de desempenho e treinamento, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício em relação à progressão imediatamente anterior.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 15. A remuneração dos servidores integrantes da Carreira de Especialista do Tribunal de Contas da União é composta pelo vencimento básico e pela Gratificação de Desempenho, incidente sobre o respectivo vencimento básico, calculada conforme o cargo e a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor.

§ 1º São ainda devidas aos servidores integrantes da Carreira de Especialista do Tribunal de Contas da União vantagens pessoais incorporadas nos termos da legislação aplicável e as vantagens deferidas, de forma coletiva, aos servidores civis da União, nos termos da lei.

§ 2º A tabela de vencimento básico dos servidores da Secretaria do Tribunal de Contas da União é a constante do Anexo V desta lei.

Art. 16. *Aos servidores ocupantes dos cargos de Analista de Controle Externo, Técnico de Controle Externo e Auxiliar de Controle Externo é devida a Gratificação de Desempenho no percentual de até 50%, de acordo com o implemento de metas de produção e qualidade, na forma estabelecida em ato do Tribunal de Contas da União.*

§ 1º *O ato a que se refere o caput deste artigo poderá fixar percentuais mínimos e máximos de Gratificação de Desempenho em razão das atribuições exercidas, bem como ponderar, de maneira diferenciada, o exercício das atividades de coordenação, planejamento e realização de auditorias ou da instrução ou exame de processos relativos às atividades enumeradas nos incisos I a VI do art. 71 da Constituição Federal, respeitados os limites estabelecidos no caput..*

§ 2º *Para as aposentadorias e pensões concedidas anteriormente à vigência desta lei, será devida a Gratificação de Desempenho no percentual de 30%, enquanto não for editado o ato a que se refere o caput deste artigo, e após a edição do referido ato, no percentual médio auferido pelos servidores em atividade no mesmo cargo e área.*

§ 3º *Para as aposentadorias e pensões concedidas durante o primeiro ano de vigência desta lei, a Gratificação de Desempenho será calculada com base na média do percentual pago nos meses decorridos desde a entrada em vigor desta lei.*

§ 4º *Para as aposentadorias e pensões concedidas após um ano de vigência desta lei, a Gratificação de Desempenho será calculada com base na média do percentual pago nos últimos doze meses de efetivo exercício.*

§ 5º. *O ato de que trata o "caput" será editado no prazo de até 90 dias, a contar da vigência desta Lei.*

§ 6º Enquanto não editado o ato a que se refere o caput deste artigo, a Gratificação de Desempenho corresponderá a 30%.

Art. 17. O servidor ocupante de cargo efetivo da Secretaria do Tribunal de Contas da União, quando investido em função de confiança, perceberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da função para a qual foi designado.

Art. 18. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo na administração pública federal nomeado para o exercício do cargo de Oficial de Gabinete ou do cargo de Assistente, previstos no art. 3º, II e § 2º, desta lei, poderá optar pela remuneração do cargo efetivo acrescida do valor correspondente à FC-3 ou à FC-1, respectivamente.

CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 19. Os cargos ocupados e vagos de AFCE-Analista de Finanças e Controle Externo- Área de Controle Externo são transformados em cargos de **Analista de Controle Externo – Área de Controle Externo.**

Art. 20. Os cargos ocupados e vagos de AFCE-Analista de Sistemas, AFCE-Programador, AFCE-Bibliotecário, AFCE-Engenheiro, AFCE-Médico, AFCE-Enfermeiro, AFCE-Nutricionista e AFCE-Psicólogo são transformados em cargos de **Analista de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo**.

Art. 21. Os cargos ocupados de **TFCE-Técnico de Finanças e Controle Externo – Área de Controle Externo** são transformados em cargos de Técnico de Controle Externo- Área de Controle Externo.

Art. 22. Os cargos ocupados de TFCE-Agente Administrativo, TFCE-Agente de Portaria, TFCE-Auxiliar de Enfermagem, TFCE-Datilógrafo, TFCE-Digitador, TFCE-Agente de Cinefotografia e Microfilmagem, TFCE-Artífice, TFCE- Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, TFCE-Desenhista, TFCE-Operador de Computador, TFCE-Motorista Oficial e TFCE-Telefonista são transformados em cargos de **Técnico de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo**.

Art. 23. Os cargos ocupados de Auxiliar de Controle Externo são transformados em cargos de **Auxiliar de Controle Externo – Área de Serviços Gerais**.

Art. 24. Os cargos vagos de TFCE-Técnico de Finanças e Controle Externo, TFCE-Agente Administrativo, TFCE-Agente de Portaria, TFCE-Auxiliar de Enfermagem, TFCE-Datilógrafo, TFCE-Digitador, TFCE-Agente de Cinefotografia e Microfilmagem, TFCE-Artífice, TFCE- Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, TFCE-Desenhista, TFCE-Operador de Computador, TFCE-Motorista Oficial, TFCE-Telefonista e Auxiliar de Controle Externo são transformados em cargos de **Analista de Controle Externo – Área de Controle Externo**.

Art. 25. Os cargos de Técnico de Controle Externo, e Auxiliar de Controle Externo decorrentes da transformação de que tratam os arts. 21, 22 e 23 serão, à medida que vagarem, transformados em cargos de **Analista de Controle Externo – Área de Controle Externo**.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. O Tribunal de Contas da União estabelecerá, em ato próprio, a forma pela qual prestará assistência jurídica a servidores que, em razão do regular exercício de suas atribuições, venham a ser acionados judicialmente.

Art. 27. Sempre que para efetivar o desempenho da atividade de controle externo for necessário o emprego de força policial, a unidade técnica responsável pela tarefa comunicará o fato ao Ministro-Relator que, a seu juízo, a requisitará.

Art. 28. O Tribunal fixará, em ato próprio, a jornada normal de trabalho dos cargos efetivos de que trata esta lei, respeitada a duração máxima do trabalho de 40 horas semanais e mínima de 30 horas semanais.

§ 1º No caso da jornada normal de trabalho fixada pelo Tribunal de Contas da União ser superior a 30 horas semanais, é facultado aos ocupantes dos cargos de que trata o *caput* deste artigo, atendido o interesse da administração, optar pela duração de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, observada a tabela de vencimento básico constante do Anexo V.

§ 2º Aos ocupantes do cargo de Analista de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo, especialidade médico, no desempenho exclusivo dessa atividade, é assegurado optar pela duração de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, observada, nessa hipótese, a tabela de vencimento básico constante do Anexo VI desta lei.

Art. 29. O enquadramento dos atuais servidores da Secretaria do Tribunal de Contas da União na carreira instituída por esta lei far-se-á mediante posicionamento no padrão das tabelas constantes do Anexo VII desta lei.

§ 1º. Quando o enquadramento previsto no Anexo VII resultar em decréscimo de remuneração, considerada a Gratificação de Desempenho no percentual de 30%, será o servidor enquadrado no padrão que lhe assegure remuneração idêntica ou, na falta deste, no padrão seguinte.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se aos proventos de aposentadoria e às pensões.

Art. 30. Os concursos públicos em andamento ou com prazo de validade não expirado na data de entrada em vigor desta lei são válidos para o ingresso nos cargos a que se refere o art. 2º, observado o grau de escolaridade exigido.

Art. 31. Os servidores abrangidos por esta lei que optarem por permanecer na situação atual deverão fazê-lo, de forma irrevogável, em até sessenta dias da data de sua publicação.

§ 1º Os cargos dos servidores optantes, ao vagarem, serão transformados em cargos de Analista de Controle Externo – Área de Controle Externo.

§ 2º À remuneração dos servidores optantes aplicam-se apenas os reajustes gerais devidos aos servidores públicos federais.

Art. 32. Ficam extintas as funções de confiança, funções gratificadas, gratificações de representação de gabinete e cargos comissionados existentes na Secretaria do Tribunal de Contas da União e nos Gabinetes de Ministro, de Auditor e de Procurador até a data do início de vigência desta lei.

Art. 33. Fica extinta, para os servidores integrantes da carreira de que trata esta Lei, a Gratificação de Controle Externo de que trata o Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, alterado pelo Decreto-Lei nº 2.112, de 17 de abril de 1984, bem assim a aplicação do disposto no art. 6º do Decreto-Lei nº 2.225, de 10 de janeiro de 1985, e do disposto no Decreto-Lei nº 2.389, de 18 de dezembro de 1987.

Art. 34. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I**QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE ESPECIALISTA DO
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (ART. 2º , PARÁGRAFO ÚNICO)**

CARGO	QUANTIDADE
Analista de Controle Externo	1.096
Técnico de Controle Externo	994
Auxiliar de Controle Externo	30
TOTAL	2.120

ANEXO II**ESTRUTURA DA CARREIRA
(ART. 2º , PARÁGRAFO ÚNICO)**

CARGOS	PADRÃO	CLASSE	ÁREAS
Analista de Controle Externo	13	ESPECIAL	Controle Externo
	12		
	11		
	10		
	9	B	Apoio Técnico e Administrativo
	8		
	7		
	6		
	5	A	
	4		
	3		
	2		
1			

CARGOS	PADRÃO	CLASSE	ÁREAS
Técnico de Controle Externo	13	ESPECIAL	Controle Externo
	12		
	11		
	10		
	9	B	Apoio Técnico e Administrativo
	8		
	7		
	6		
	5	A	
	4		
	3		
	2		
	1		

CARGOS	PADRÃO	CLASSE	ÁREAS
Auxiliar de Controle Externo	13	ESPECIAL	Serviços Gerais
	12		
	11		
	10		
	9	B	
	8		
	7		
	6		
	5	A	
	4		
	3		
	2		
	1		

ANEXO III**FUNÇÕES DE CONFIANÇA
(ART. 3º)**

NÍVEL DA FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FC-6	03	R\$ 2.830,00	R\$ 8.490,00
FC-5	144	R\$ 2.100,00	R\$ 302.400,00
FC-4	123	R\$ 1.560,00	R\$ 191.880,00
FC-3	223	R\$ 1.160,00	R\$ 258.680,00
FC-2	57	R\$ 780,00	R\$ 44.460,00
FC-1	107	R\$ 580,00	R\$ 62.060,00
TOTAL	657		R\$ 867.970,00

ANEXO IV**CARGOS EM COMISSÃO
(ART. 3º)**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	VALOR TOTAL
Oficial de Gabinete	13	R\$ 5.400,00	R\$ 70.200,00
Assistente	13	R\$ 3.800,00	R\$ 49.400,00
TOTAL	26		R\$ 119.600,00

ANEXO V

TABELAS DE VENCIMENTO BÁSICO
(ART. 15, § 2º)

CARGOS	CLASSE	PADRÃO	VALOR (EM R\$)	
			30 horas/semana	Jornada de Trabalho Normal
Analista de Controle Externo Área de Controle Externo Área de Apoio Técnico e Administrativo	ESPECIAL	13	3.999,75	5.333,00
		12	3.883,25	5.177,67
		11	3.770,15	5.026,87
		10	3.660,34	4.880,45
	B	9	3.358,11	4.477,48
		8	3.260,30	4.347,07
		7	3.165,34	4.220,45
		6	3.072,94	4.097,25
	A	5	2.819,40	3.759,20
		4	2.737,28	3.649,71
		3	2.657,56	3.543,41
		2	2.580,15	3.440,20
		1	2.505,00	3.340,00

CARGOS	CLASSE	PADRÃO	VALOR (EM R\$)	
			30 horas/semana	Jornada de Trabalho Normal
Técnico de Controle Externo Área de Controle Externo Área de Apoio Técnico e Administrativo	ESPECIAL	13	1.999,88	2.666,50
		12	1.941,62	2.588,83
		11	1.885,07	2.513,43
		10	1.830,17	2.440,22
	B	9	1.679,06	2.238,74
		8	1.630,15	2.173,53
		7	1.582,67	2.110,22
		6	1.536,57	2.048,76
	A	5	1.409,70	1.879,60
		4	1.368,64	1.824,85
		3	1.328,78	1.771,70
		2	1.290,08	1.720,10
		1	1.252,50	1.670,00

CARGOS	CLASSE	PADRÃO	VALOR (EM R\$)	
			30 horas/semana	Jornada de Trabalho Normal
Auxiliar de Controle Externo Área de Serviços Gerais	ESPECIAL	13	1.269,38	1.692,51
		12	1.232,41	1.643,21
		11	1.196,51	1.595,35
		10	1.161,67	1.548,89
	B	9	1.065,75	1.421,00
		8	1.034,71	1.379,61
		7	1.004,56	1.339,41
		6	975,31	1.300,41
	A	5	894,78	1.193,04
		4	868,72	1.158,29
		3	843,41	1.124,55
		2	818,85	1.091,80
		1	795,00	1.060,00

ANEXO VI
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
(ART. 28, § 2º)

CARGOS	CLASSE	PADRÃO	VALOR (EM R\$)
			20 horas/semana
Analista de Controle Externo Área de Apoio Técnico e Administrativo, especialidade médico	ESPECIAL	13	2.666,50
		12	2.588,84
		11	2.513,43
		10	2.440,23
	B	9	2.238,74
		8	2.173,53
		7	2.110,23
		6	2.048,76
	A	5	1.879,60
		4	1.824,85
		3	1.771,70
		2	1.720,10
		1	1.670,00

ANEXO VII**TABELAS DE ENQUADRAMENTO
(ART. 29)**

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
CARGO	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – Área de Controle Externo
AFCE – ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE EXTERNO (área de controle externo)	44 e 45	ESPECIAL	13	
	42 e 43		12	
	40 e 41		11	
	38 e 39		10	
	36 e 37	B	9	
	34 e 35		8	
	32 e 33		7	
	31		6	
		A	5	
			4	
			3	
			2	
			1	

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
CARGO	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO – Área de Apoio Técnico e Administrativo
AFCE – ANALISTA DE SISTEMAS; AFCE – BIBLIOTECÁRIO; AFCE – ENFERMEIRO; AFCE – ENGENHEIRO; AFCE – MÉDICO; AFCE – NUTRICIONISTA; AFCE – PROGRAMADOR; AFCE – PSICÓLOGO	44 e 45	ESPECIAL	13	
	42 e 43		12	
	40 e 41		11	
	38 e 39		10	
	36 e 37	B	9	
	34 e 35		8	
	32 e 33		7	
	31		6	
		A	5	
			4	
			3	
			2	
			1	

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
CARGO	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO	TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO- Área de Controle Externo
TFCE-TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE EXTERNO (área de controle externo)	29 e 30	ESPECIAL	13	
	27 e 28		12	
	25 e 26		11	
	23 e 24		10	
	21 e 22	B	9	
	19 e 20		8	
	17 e 18		7	
	16		6	
		A	5	
			4	
			3	
			2	
			1	

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
CARGO	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO	TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – Área de Apoio Técnico e Administrativo
TFCE – OPERADOR DE COMPUTADOR; TFCE – PROGRAMADOR; TFCE – DIGITADOR; TFCE – AGENTE ADMINISTRATIVO; TFCE – AGENTE DE CINEFOTOGRAFIA E MICROFILMAGEM; TFCE – AGENTE DE PORTARIA; TFCE – ARTÍFICE; TFCE – AUXILIAR DE ENFERMAGEM; TFCE – AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS; TFCE – DATILÓGRAFO; TFCE – DESENHISTA; TFCE – MOTORISTA OFICIAL; TFCE – TELEFONISTA	29 e 30	ESPECIAL	13	
	27 e 28		12	
	25 e 26		11	
	23 e 24		10	
	21 e 22	B	9	
	19 e 20		8	
	17 e 18		7	
	16		6	
		A	5	
			4	
			3	
			2	
			1	

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
CARGO	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO	AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO Área de Serviços Gerais
AUCE – Artífice AUCE – Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	14 e 15	Especial	13	
	12 e 13		12	
	10 e 11		11	
	8 e 9		10	
	6 e 7	B	9	
	4 e 5		8	
	2 e 3		7	
	1		6	
		A	5	
			4	
			3	
			2	
			1	

(Republicada no DO de 22.09.2000, Seção 1, pág. 62)

PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL

Portarias de 18 de setembro de 2000

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos XXIV e XXVI do artigo 94 do Regimento Interno, resolve:

Nº 200 NOMEAR o Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 42, RENATO JORGE BROWN RIBEIRO, Matrícula 3038-4, para exercer, na Diretoria Técnica de Planejamento, Seleção e Formação do Instituto Serzedello Corrêa, a função comissionada de Diretor Técnico, Código FC-08, do Quadro de Pessoal da Secretaria do mesmo Tribunal, constante da Resolução nº 133, de 22 de março de 2000, exonerando-o da função de Diretor Técnico, Código FC-08, da Diretoria Técnica de Gestão Operacional/ISC.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, resolve:

Nº 201 NOMEAR a Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 45, MARIA DE FÁTIMA BARBOSA FERREIRA, Matrícula 964-4, para exercer, interinamente, na Diretoria Técnica de Gestão Operacional do Instituto Serzedello Corrêa, a função comissionada de Diretor Técnico, Código FC-08, do Quadro de Pessoal da Secretaria do mesmo Tribunal, constante da Resolução nº 133, de 22 de março de 2000, a contar de 18 de setembro corrente, até a investidura de novo Titular.

(Publicadas no DO de 21.09.2000, Seção 2, pág. 13)

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos artigos 12 e 94, inciso XVIII, do Regimento Interno, resolve:

Nº 202 **CONVOCAR** o Auditor JOSÉ ANTONIO BARRETO DE MACEDO para exercer as funções de Ministro, no período de 16 a 22/9/2000, em virtude do afastamento do Ministro Walton Alencar Rodrigues, por motivo de viagem em missão oficial, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

Portaria nº 203, de 19 de setembro de 2000

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no artigo 94, inciso XXVI, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução Administrativa nº 15, de 15 de junho de 1993, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA por invalidez permanente, sendo os proventos integrais, com fundamento no inciso I, do § 1º, do art. 40, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, combinado com o § 1º do artigo 186, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a BENARDETE TERESINHA CORSO, Matrícula 2636-0, no cargo de Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), da categoria funcional de Analista de Finanças e Controle Externo, Nível III, Padrão 45, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com as vantagens previstas no artigo 15, § 1º da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro (TC-012.093/1999-8).

(Publicada no DO de 21.09.2000, Seção 2, pág. 13)

Portaria nº 204, de 19 de setembro de 2000

Estabelece parâmetros para classificação das unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto ao grau de complexidade e dá outras providências.

(Vide inteiro teor no Anexo I)

Portaria nº 205, de 19 de setembro de 2000

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos artigos 12 e 94, inciso XVIII, do Regimento Interno, resolve:

CONVOCAR o Auditor BENJAMIN ZYMLER para exercer as funções de Ministro, no período de 20 a 22/9/2000, em virtude do afastamento do Ministro Marcos Vinícios Vilaça, por motivo de missão oficial pelo Governo Brasileiro, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

Portaria nº 206, de 19 de setembro de 2000

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no artigo 94, inciso XXIV, do Regimento Interno, resolve:

NOMEAR, com fundamento no artigo 110 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União), com a redação dada pela Lei nº 9.165, de 19 de dezembro de 1995, FREDERICO MARTINS DOS MARES GUIA, para exercer a função comissionada de Oficial de Gabinete, Código FC-07, do Quadro de Pessoal da Secretaria do mesmo Tribunal, constante da Resolução nº 43, de 17 de janeiro de 1996, alterada pela de nº 73, de 4 de setembro de 1996.

(Publicada no DO de 21.09.2000, Seção 2, pág. 13)

Portaria nº 207, de 19 de setembro de 2000

Aprova formulário específico destinado ao exame de admissibilidade de recursos de que trata o art. 36 da Resolução TCU nº 136, de 30 de agosto de 2000.

(Vide inteiro teor no Anexo II)

Portaria nº 208, de 19 de setembro de 2000

Altera o § 4º do art. 1º da Portaria nº 16, de 26 de janeiro de 1998, que dispõe sobre a concessão de férias aos servidores do Tribunal de Contas da União.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no artigo 94, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução Administrativa TCU nº 15, de 15 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º O § 4º, art. 1º, da Portaria nº 16, de 26 de janeiro de 1998, da Presidência desta Casa, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

.....

§ 4º O servidor não poderá gozar novas férias sem que tenha usufruído todas as etapas do exercício anterior.”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria nº 209, de 20 de setembro de 2000

Altera os dispositivos que especifica da Portaria nº 231, de 15 de julho de 1999.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º O *caput* do art. 3º e o art. 4º da Portaria nº 231, de 15 de julho de 1999 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º Ficam designados os Titulares da Secretaria-Geral de Controle Externo - Segecex,

da Secretaria-Geral de Administração - Segedam e do Instituto Serzedello Corrêa - ISC para integrarem a CADAD. (NR)

..... "

"Art. 4º Cabe ao Serviço de Admissões e Avaliação de Desempenho -SAD/Segedam secretariar os trabalhos da CADAD. (NR)"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DESPACHOS

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - Majoração -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 84 da Lei nº 8.443/1992 e § 1º do art. 224 da Lei Complementar nº 75/1993.

Em 19 de setembro de 2000

AUTORIZANDO, no processo de interesse do Exma. Sra. Procuradora do Ministério Público junto a este Tribunal, CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA, Matr. 3026-0, a majoração de um por cento, a partir 30.05.2000, elevando-se a sete por cento o seu percentual de adicional por tempo de serviço, na forma proposta pela Secretaria-Geral de Administração.
(Proc. nº 016.456/1999-8)

AUTORIZANDO, no processo de interesse do Exmo. Sr. Subprocurador-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal, PAULO SOARES BUGARIN, Matr. 47-7, a majoração de um por cento, a partir 02.09.2000, elevando-se a dezesseis por cento o seu percentual de adicional por tempo de serviço, na forma proposta pela Secretaria-Geral de Administração.
(Proc. nº 016.034/1999-6)

AUTORIZANDO, no processo de interesse do Exmo. Sr. Subprocurador-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal, UBALDO ALVES CALDAS, Matr. 2976-9, a majoração de um por cento, a partir 27.06.2000, elevando-se a vinte por cento o seu percentual de adicional por tempo de serviço, na forma proposta pela Secretaria-Geral de Administração.
(Proc. nº 008.513/1999-6)

LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE - Indeferimento de conversão em pecúnia -

Em 18 de setembro de 2000

RITA SANTOS DE ANDRADE – servidora aposentada, Matr. 288-7 - INDEFERINDO o pedido de conversão em pecúnia dos períodos de licença-prêmio por assiduidade não usufruídos, por falta de amparo legal, na forma proposta pela Secretaria-Geral de Administração.
(Proc. nº 004.419/2000-2)

REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
- Deferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Resolução nº 130/1999, in BTCU nº 78/1999 e art. 13 da Portaria nº 41/2000-GP.

DEFERINDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a redução de jornada de trabalho para 30 horas semanais, no período especificado, na forma proposta pela Secretaria-Geral de Administração:

Em 14 setembro de 2000

FLÁVIA EBE ARAÚJO MOURA PINTO – AFCE, Matr. 1077-4 – sete meses, a partir de 01.10.2000.
(Proc. nº 012.563/2000-0)

MARIA DO CARMO DOS SANTOS – TFCE, Matr. 2366-3 – doze meses, a partir de 01.10.2000.
(Proc. nº 012.422/2000-2)

- Prorrogação -

FUNDAMENTO LEGAL: Resolução nº 130/1999, in BTCU nº 78/1999 e art. 13 da Portaria nº 41/2000-GP.

DEFERINDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a prorrogação da redução de jornada de trabalho de 30 horas semanais, no período especificado, na forma proposta pela Secretaria-Geral de Administração:

Em 14 de setembro de 2000

CARMEN VIRGÍNIA ARRUDA OLIVEIRA – TFCE, Matr. 1640-3 – sessenta meses, a partir de 01.10.2000.
(Proc. nº 011.933/2000-9)

DENISE ALMEIDA DA SILVA DE OLIVEIRA – TFCE, Matr. 1669-1 – seis meses, a partir de 01.10.2000.
(Proc. nº 011.899/2000-5)

PEDRO JARBAS DA SILVA – TFCE, Matr. 2909-2 – vinte e quatro meses, a partir de 01.10.2000.
(Proc. nº 012.612/2000-7)

SELMA RODRIGUES RIBEIRO – TFCE, Matr. 2410-4 – sessenta meses, a partir de 01.10.2000.
(Proc. nº 011.665/2000-6)

VANTAGEM PESSOAL
- Deferimento -

Em 19 de setembro de 2000

PROFERINDO, no processo de interesse da servidora MAGALY PEIXOTO DUARTE,

TFCE, Matr. 4072-0, que trata do pedido de pagamento de vantagem pessoal, o seguinte despacho:

“Defiro o pedido, nos termos dos pareceres de fls. 28/30, da Assessoria Especial, e fls. 20/21, da Secretaria de Recursos Humanos.

À SEGEDAM para as providências pertinentes.”

PARECER da Assessoria Especial da Presidência:

“Trata-se de solicitação da servidora Magaly Peixoto Duarte, TFCE - Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Controle Externo da Paraíba, no sentido de ser autorizada a continuidade do pagamento da vantagem pessoal incorporada aos seus vencimentos, na forma do documento de fls. 2/8.

No que tange à incorporação da VPNI originária de décimos incorporados, está assente o direito da servidora à aludida vantagem, ante o disposto no art. 15 da Lei nº 9.527/97, conforme demonstrado pelos precedentes.

A questão fundamental a ser dirimida, e que é objeto de pareceres divergentes, consiste em definir se há amparo legal para o pagamento da Gratificação Especial de localidade, nos termos do que dispõe o art. 21 da Lei nº 9.527/97, na forma de vantagem pessoal nominalmente identificada, no período de 24/01 a 26/03/2000, lapso temporal correspondente ao exercício do cargo de TFCE na SECEX/AP.

A SEREC (fls. 20/21), com o endosso do Sr. Secretário-Geral de Administração (fls. 22/23), propõe a incorporação da VPNI proveniente de GEL, para o período retroindicado, com fundamento no § 21, do art. 21, da Lei nº 9.527/97.

A Conjur diverge da proposição anterior (fls. 24/27), alegando em síntese que a Gratificação Especial de Localidade é de caráter transitório e precário, estando a percepção da gratificação original especificamente vinculada ao exercício do cargo no TRT da 80 Região. Assevera ainda que "o procedimento de transposição de vantagem de um cargo para outro só seria admissível se a natureza da GEL fosse de parcela irretirável, automaticamente incorporável aos vencimentos".

No ponto, importa consignar, por oportuno, decisão prolatada pelo eg. Superior Tribunal de Justiça no julgamento do MS nº 4176-DF, DJ 01.02.99, Rel. Min. Anselmo Santiago, cuja ementa assim dispõe, *verbis*:

EMENTA

ADMINISTRATIVO - MANDADO DE SEGURANÇA - SERVIDORES FEDERAIS EM RONDÔNIA - **GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE LOCALIDADE** - LEI Nº 6.861/80 - ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL - LEI Nº 8.270/91 - DIREITO LÍQUIDO E CERTO À SUA IRREDUTIBILIDADE - INEXISTÊNCIA.

1. Com advento da Lei nº 8.270/91, os percentuais da **Gratificação Especial de Localidade**, instituída pela lei nº 6.861/80, foram reduzidos de 30% e 45%, para 15% e 30%, respectivamente, sendo devida aos servidores da União, das autarquias e das fundações públicas federais em exercício em zonas de fronteira ou localidade cujas condições de vida a justifiquem, sem que dita redução representasse violação a direito líquido e certo dos impetrantes, uma vez que a lei nunca tratou a aludida vantagem como integrante do vencimento, ou seja, como retribuição pecuniária decorrente do efeito exercício do cargo, haja vista que o

direito ao seu recebimento dependia, necessariamente, da existência de condições especiais, em razão das quais foi a mesma instituída; de conseguinte, uma vez cessadas as causas previstas na lei, automaticamente, cessaria o seu pagamento.

2. Assim, impõe-se reconhecer que a disciplina legal da gratificação em comento sempre esteve sujeita à iniciativa do Poder Público, a quem compete a regulamentação dos critérios para sua concessão, bem assim para a fixação do seu valor, sem que tal fato importasse em ilegalidade ou abuso de poder, eis que não se verifica a existência de direito à manutenção dos critérios de cálculo dantes fixados.

3. Mandado de segurança denegado.

Verifica-se que, posteriormente, a vantagem em questão passou a ser regulada pela Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, que, ante o disposto no § 11 do art. 21 da Lei de Introdução ao Código Civil, revogou a Lei nº 6.861/80: "A lei posterior revoga a anterior quando expressamente o declare, quando seja com ela incompatível ou **quando regule inteiramente a matéria de que tratava a lei anterior.**" (grifei)

Destarte, as hipóteses de suspensão do pagamento da GEL passaram a ser elencadas pelo art. 11, § 21 do Decreto nº 493, de 10 de abril de 1992 e, da VPNI, pelo § 21 do art. 21 da Lei nº 9.527/97:

Decreto n.º 493/92

Art.1º- A Gratificação Especial de Localidade referida no art. 17, da Lei n.º 8.270, de 17 de dezembro de 1991, será concedida aos servidores da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais em exercício em zonas de fronteiras ou nas localidades referidas no Anexo a este Decreto.

(omissis)

§ 2º - O pagamento da gratificação é devida a partir do início do exercício do servidor na localidade para que foi designado, cessando com o seu deslocamento da localidade ou quando da exclusão desta da relação constante do Anexo a este Decreto.

Lei n.º 9.527/97

Art. 2º - Ficam extintas as gratificações a que se referem o item VI do Anexo II do Decreto-Lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, o item V do Anexo IV da Lei nº 6.861, de 26 de novembro de 1980, o Anexo I do Decreto-Lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981, e o art. 17 da [Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991](#).

§ 1º - A importância paga em razão da concessão das gratificações a que se refere o *caput* deste artigo passa a constituir, a partir da publicação desta Lei e em caráter transitório, vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita exclusivamente a atualização decorrente de revisão geral da remuneração dos servidores públicos federais.

§ 2º - A vantagem a que se refere o parágrafo anterior não se incorpora aos proventos de aposentadoria e pensões, extinguindo-se o seu pagamento na hipótese em que o servidor passar a ter exercício, em caráter permanente, em outra localidade não discriminada expressamente nas normas vigentes à época de sua concessão.

Releva notar que à época da concessão da vantagem à interessada, pelo TRT da 80 Região, vigia a Lei nº 8.270/91, regulamentada pelo Decreto nº 493/92.

Ora, percebe-se com mediana clareza que o recebimento da aludida vantagem nunca esteve vinculado ao efetivo exercício do cargo, porquanto não integrante do vencimento. O direito a sua percepção dependia da existência de condições especiais, previstas na lei, que, se extintas, faziam cessar o pagamento. A lei jamais estabeleceu como causa de suspensão da vantagem a investidura em novo cargo, jamais estabeleceu o vínculo expresso entre a vantagem e o cargo originalmente ocupado, mesmo depois de sua extinção e transformação em VPNI. Conforme trecho do Voto do Exmo. Sr. Ministro Anselmo Santiago: "o seu pagamento destinava-se a compensar os servidores pela **prestação de serviço público** em 'zonas de fronteira ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem' " (grifei), apenas isso.

Por conseguinte, com as vênias de estilo, deixo de anuir ao parecer da Conjur, uma vez que é princípio elementar de hermenêutica que o dispositivo legal que restringe direitos só abrange os casos que especifica.

De outro lado, exsurge da análise outro aspecto que merece destaque. É que com o advento da Lei nº 8.270/91, os percentuais alusivos à GEL, instituída pela Lei nº 6.861/80, foram reduzidos de 30% e 45%, para 15% e 30%, respectivamente, inexistindo direito adquirido à manutenção dos critérios de cálculo anteriormente estabelecidos.

Conforme se extrai dos autos, o TRT da 80 Região efetuava o pagamento da referida vantagem utilizando o percentual de 30% (fls. 02). Entretanto, o percentual devido deverá corresponder a 15%, consoante o disposto no Anexo ao Decreto nº 493/92, metade, portanto, do valor originalmente pago.

Ante o exposto, submeto os autos à consideração da I. Presidência, propondo o deferimento do pleito na forma do parecer de fls. 20/21 da Secretaria de Recursos Humanos, exceto quanto à incorporação da VPNI proveniente de GEL, que deverá ser efetivado no valor de R\$ 55,41, no período de 24.01 a 26.03.2000, com fundamento no art. 17 da Lei nº 8.270/91 c/c o Decreto nº 493/92 e no art. 21 da Lei nº 9.527/97.

Assessoria Especial da Presidência, em 19 de setembro de 2000.

Evaldo Melchior da Silva
Assessor"

PARECER da Senhora Secretária de Recursos Humanos :

"Senhor Secretário-Geral de Administração,

Versam os autos sobre solicitação da servidora em epígrafe no sentido de que lhe seja paga Vantagem Pessoal incorporada aos seus vencimentos quando funcionária do TRT-8ª Região.

2. Conforme Certidão de fls. 4/5, a requerente exerceu as funções de Chefe de Serviço – FC-05, na Junta de Conciliação e Julgamento de Laranjal do Jari - AP, no período de 09.05.96 a 05.02.97, e Assistente Administrativo – FC-04, na Segunda Junta de Conciliação e Julgamento de Macapá - AP, no período de 07.05.98 a 23.01.2000, tendo completado 2/10 (dois décimos) de FC- 05, correspondentes ao valor de R\$ 586,79. Percebia, ainda, Gratificação Especial de Localidade - GEL, no valor de R\$ 110,82. Ambas as vantagens foram transformadas em VPNI, a partir de 11.11.97, data da publicação da Lei nº 9527/97.

3. A Gratificação Especial de Localidade - GEL era uma vantagem deferida aos servidores lotados nos Territórios Federais pela Lei nº 6827/80 (fls. 15/19), em seu art. 17 - Anexo IV, item V, cujo pagamento cessava nos casos em que o servidor se afastasse do Território. Com o advento da Lei nº 9.527/97, esta gratificação foi extinta, passando a importância devida em razão de sua concessão a constituir — a partir de 11.11.97 e em caráter transitório — vantagem pessoal nominalmente identificada, nos termos do disposto no art. 2º. O § 2º do mesmo artigo acrescenta que o pagamento da referida vantagem extingue-se “na hipótese em que o servidor passar a ter exercício, em caráter permanente, em outra localidade não discriminada expressamente nas normas vigentes à época de sua concessão”.

4. A servidora tomou posse e entrou em exercício neste Tribunal em 24.01.2000, sendo lotada na SECEX-Amapá, de onde foi removida, a pedido, para SECEX-Paraíba a partir de 27.03.2000. Assim, em decorrência da determinação constante do § 2º, do art. 2º, da Lei nº 9.527/97, a incorporação da VPNI proveniente de GEL deve ser feita apenas para o período em que a servidora continuou tendo exercício no agora estado do Amapá, ou seja, de 24.01 a 26.03.2000.

5. No tocante à VPNI originária de décimos incorporados, decorrente da transformação prevista no art. 15 da Lei nº 9.527/97, verifica-se, diante da certidão de fls. 4/5, que a aplicação do referido dispositivo ocorreu no órgão onde a interessada ocupou cargo público anteriormente.

6. O procedimento adotado por esta Casa, com relação a tempo de exercício de função trazido de outro órgão público, tem sido de averbar o referido tempo com base na Lei nº 8.911/94, alterada pela Lei nº 9.527/97 e, ante a extinção da incorporação da vantagem denominada “quintos”, incorporação da VPNI aos vencimentos da requerente, com fulcro no art. 15 da Lei 9.527/97, conforme proposta da Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal.

Em vista do exposto e considerando que refoge à competência delegada a esta Secretaria conceder a vantagem relativa à Gratificação Especial de Localidade - GEL, submetemos os autos a essa Secretaria-Geral de Administração, propondo:

- a) averbação do exercício de função, no TRT – 8ª Região, nos períodos de 09.05.69 a 05.02.97, no total de 273 dias, como Chefe de Serviço – FC-05, e de 07.01.98 a 23.01.2000, no total de 747 dias, como Assistente – FC-04, com fundamento no disposto na Lei nº 8.911/94, alterada pela Lei nº 9.527/97;
- b) incorporação ao vencimento da servidora da VPNI, proveniente de décimos incorporados, no valor de R\$ 586,79, com fundamento no art. 15 da Lei nº 9.527/97; e
- c) incorporação da VPNI proveniente de GEL, no valor de R\$ 110,82, no período de 24.01 a 26.03.2000, com fundamento no art. 2º da Lei nº 9.527/97.

Secretaria de Recursos Humanos, em 17 de julho de 2000.

Claudia de Faria Castro
Secretária

(Proc. nº 004.011/2000-2)

Iram Saraiva
Presidente

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**Portaria nº 790, de 11 de setembro de 2000**

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração.

(Vide inteiro teor no Anexo III)

(Republicada por ter saído com incorreção do original no BTCU nº 51, de 18.09.2000, pág. 13)

Portarias de 15 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XLVIII do artigo 1º da Portaria nº 1, de 4 de janeiro de 1999, da Presidência deste Tribunal, resolve:

Nº 811 DESIGNAR a Datilógrafa (Área Apoio Técnico e Administração), Padrão 30, ELISA DOS ANJOS BRUNO, Matrícula 2462-7, para substituir, na Assessoria de Cerimonial e de Relações Institucionais da Presidência deste Tribunal, o Assessor, Código FC-07, OMIR JOSÉ PEREIRA LAVINAS, Matrícula 3145-3, no período de 8 a 19.9.2000, em virtude do afastamento deste por motivo de férias.

Nº 812 DESIGNAR o Agente de Portaria (Área Apoio Técnico e Administrativo), Padrão 30, ANGERICO ALVES BARROSO FILHO, Matrícula 2884-3, para substituir, no Serviço de Definição e Classificação de Dados da Diretoria Técnica de Acompanhamento Funcional e Cadastro-SEREC/SEGEDAM, o Chefe de Serviço, Código FC-07, nos impedimentos eventuais deste, a contar de 18 de setembro corrente.

Portaria nº 813, de 14 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XLVIII do artigo 1º da Portaria nº 1, de 4 de janeiro de 1999, da Presidência deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR a Técnica de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 30, IONE APARECIDA GONÇALVES FERNANDES PEREIRA, Matrícula 1778-7, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria de Controle Interno, o Chefe de Serviço, Código FC-07, JÚLIO CÉSAR PIMENTA, Matrícula 2299-3, no período de 18.9 a 1º.10.2000, em virtude do afastamento deste por motivo de férias.

Portarias de 18 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XLVIII do artigo 1º da Portaria nº 1, de 4 de janeiro de 1999, da Presidência deste Tribunal, resolve:

Nº 814 DESIGNAR o Digitador (Área Informática), Padrão 30, SÉRGIO LUIZ DE JESUS MONTEIRO, Matrícula 2456-2, para substituir, no Gabinete do Senhor Ministro Guilherme Gracindo Soares Palmeira, o Auxiliar de Gabinete, Código FC-04, JOSÉ ROBERTO ASSUMPCÃO FREIRE, Matrícula 1866-0, no período de 18.9 a 17.10.2000, em virtude do afastamento deste por motivo de licença-prêmio por assiduidade.

Nº 815 DESIGNAR a Técnica de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 30, ROSANE DA CONCEIÇÃO SOARES, Matrícula 739-0, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná/SEGECEX, a Assistente, Código FC-05, SUZETE DE FÁTIMA LOCATTELLI WINKELER, Matrícula 2331-0, no período de 11 a 15.9.2000, em virtude dos afastamentos legais desta.

Portarias de 19 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XLVIII do artigo 1º da Portaria nº 1, de 4 de janeiro de 1999, da Presidência deste Tribunal, resolve:

Nº 816 DESIGNAR a Datilógrafa (Área Apoio Técnico e Administrativo), Padrão 30, MARIA ALICE COSME, Matrícula 2312-4, para substituir, na Secretaria da Presidência deste Tribunal, a Assessora, Código FC-07, MARIA APARECIDA CORREA DA SILVA, Matrícula 1092-8, no período de 20 a 29.9.2000, em virtude do afastamento desta por motivo de férias.

Nº 817 DESIGNAR a Agente de Portaria (Área Apoio Técnico e Administrativo), Padrão 30, SANDRA MARA ABADE MÁXIMO, Matrícula 2526-7, para substituir, no Serviço de Administração desta Secretaria-Geral, a Assistente, Código FC-05, ELCIANA DOS SANTOS TORREZAN NUNES, Matrícula 2759-6, nos períodos de 9 a 11.8.2000 e de 11 a 27.9.2000, em virtude dos afastamentos legais desta.

Portarias de 20 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XLVIII do artigo 1º da Portaria nº 1, de 4 de janeiro de 1999, da Presidência deste Tribunal, resolve:

Nº 818 DESIGNAR o Técnico de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 30, ANTÔNIO ORLANDO ALVES, Matrícula 1591-1, para substituir, no Serviço de Administração da 6ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Chefe de Serviço, Código FC-07, JOSÉ PEREIRA DE CARVALHO FILHO, Matrícula 3018-0, no período de 20.9 a 3.10.2000, em virtude do afastamento deste por motivo de férias.

Nº 819 DESIGNAR o Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 38, JOÃO BATISTA DINIZ CAPANEMA, Matrícula 3596-3, para substituir, na Diretoria Técnica da Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre/SEGECEX, o Diretor Técnico, Código FC-08, MARCONE CÂMARA BRASILEIRO, Matrícula 3490-8, no período de 11.9 a 2.10.2000, em virtude do afastamento deste por motivo de férias.

Nº 820 DESIGNAR o Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 45, MÁRCIO PEREIRA GANGANA, Matrícula 2380-9, para substituir, na Consultoria Jurídica da Presidência deste Tribunal, o Consultor Jurídico, Código FC-09, RICARDO DE MELLO ARAÚJO, Matrícula 2568-2, no período de 25.9 a 11.10.2000, em virtude do afastamento deste por motivo de férias.

Ordem de Serviço nº 174, de 18 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XLV do artigo 1º da Portaria nº 1, de 4 de janeiro de 1999, da Presidência deste Tribunal, e tendo em vista o Despacho do Sr. Ministro-Presidente exarado no TC-011.750/2000-9, resolve:

REMOVER, nos termos do art. 18 da Resolução nº 67/96-TCU, o Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 40, MARCONE CÂMARA BRASILEIRO, Matrícula 3490-8, da Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre/SEGECEX, para a Coordenadoria de Planejamento e Gestão/SEGECEX, sem ônus para esta Corte.

Ordens de Serviço de 20 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XLIV do artigo 1º da Portaria nº 1, de 4 de janeiro de 1999, da Presidência deste Tribunal, resolve:

Nº 175 ALTERAR a lotação do Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Padrão 45, PAULO ROBERTO PINHEIRO DIAS PEREIRA, Matrícula 2707-3, da 2ª Diretoria Técnica da Coordenadoria de Fiscalização e Controle/SEGECEX, para a Secretaria-Geral de Controle Externo, a contar de 13 de setembro corrente.

Nº 176 ALTERAR a lotação do Agente de Portaria (Área Apoio Técnico e Administrativo), Padrão 22, ERIK OLIVEIRA ANDERS, Matrícula 3555-6, do Serviço de Administração da 1ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, para o Gabinete do Senhor Ministro Marcos Vinícios Rodrigues Vilaça, a contar de 15 de setembro corrente.

DESPACHOS

DIÁRIAS - Concessão -

PROFERINDO os seguintes despachos nos processos relativos à concessão de diárias:

Em 18 de setembro de 2000

“**Concedo**, com fulcro no inciso XX do artigo 1º da Portaria nº 1-GP, de 4 de janeiro de 1999, e nas disposições contidas na Portaria nº 625-GP/96, aos servidores abaixo relacionados, 1/2 (meia) diária, a seguir discriminada – descontados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997 –, em virtude de viagem à cidade de Goiânia/GO, em veículo oficial

deste Tribunal conduzido pelo motorista abaixo identificado, no dia 15.9.2000, para acompanhamento e definição de aspectos técnicos relacionados à obra de construção da nova sede da Secex-GO (Memorando nº 092/00 – SESEG, de 14 de setembro de 2000):

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO AUX.-ALIM.	TOTAL (R\$)
PAULO TORRES MELO – Matrícula 2869-0	AFCE/FC-08	172,00	(5,81)	80,19
ALFREDO HENRIQUE BAUCHSPIESS – Matrícula 3171-2	AFCE/FC-07	172,00	(5,81)	80,19
ELIZEU LIMA DA SILVA – Matrícula 1703-5	TFCE/MOT.	110,00	(5,81)	49,19

Encaminhe-se à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para fins de pagamento.

Publique-se.”

(Proc. nº 013.710/2000-2)

DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS - Concessão -

PROFERINDO os seguintes despachos nos processos relativos à concessão de diárias e passagens aéreas:

Em 20 de setembro de 2000

“**Concedo**, com fulcro no inciso XX do artigo 1º da Portaria nº 1-GP, de 4 de janeiro de 1999, e nas disposições contidas na Portaria nº 625-GP/96, aos servidores abaixo identificados, 20,5 (vinte e meia) diárias, a seguir discriminadas - descontados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997 -, em virtude de viagem à cidade de Cuiabá/MT, no período de 25.9 a 13.10.2000 (saída em 24.9 e retorno em 14.10.2000), para realizarem Auditoria Operacional (registro SPA nº 030201/2000-1/0004) na Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM e na Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE, consoante designação da Portaria nº 10/2000-11ª SECEX, de 29.5.2000, alterada pela Portaria nº 18/2000-11ª SECEX, de 18.9.2000 (Memorando nº 165/2000-11ª SECEX, de 19.9.2000):

I) Imediatamente – 15 (quinze) diárias, relativas ao período de 24.9 a 8.10.2000:

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO AUX.-ALIM.	TOTAL (R\$)
MARCELO DE MIRANDA RIBEIRO QUINTIERE – Matrícula 2557-7	AFCE	131,00	(116,20)	1.848,80
OLÍVIO ARMANDO CORDEIRO JÚNIOR – Matrícula 3854-7	AFCE	131,00	(116,20)	1.848,80

II) Em 6.10.2000 – 5,5 (cinco e meia) diárias, relativas ao período de 9 a 14.10.2000:

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO AUX.-ALIM.	TOTAL (R\$)
MARCELO DE MIRANDA RIBEIRO QUINTIERE – Matrícula 2557-7	AFCE	131,00	(46,48)	674,02
OLÍVIO ARMANDO CORDEIRO JÚNIOR – Matrícula 3854-7	AFCE	131,00	(46,48)	674,02

Proceda-se à emissão de requisição de passagens aéreas e encaminhe-se à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para fins de pagamento.

Publique-se.”

(Proc. nº-013.888/2000-0)

“**Concedo**, com fulcro no inciso XX do artigo 1º da Portaria nº 1-GP, de 4 de janeiro de 1999, e nas disposições contidas na Portaria nº 625-GP/96, às servidoras abaixo identificadas, 6,5 (seis e meia) diárias, a seguir discriminadas, a serem pagas com base na função comissionada de Código FC-09 – descontados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997 –, em virtude de viagem à cidade de Curitiba/PR, no período de 25 a 29.9.2000 (saída em 24 e retorno em 30.9.2000), para realizarem auditoria interna na Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná, em cumprimento ao previsto no Plano de Ação da Secretaria de Controle Interno aprovado pelo Exmo. Sr. Ministro-Presidente em 15.2.2000 nos autos do TC-001.180/2000-1 (Memorando nº 96/2000-SECOI, de 15.9.2000):

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO AUX.-ALIM.	TOTAL (R\$)
LEILA FONSECA DOS SANTOS V. FERREIRA – Matrícula 945-8	AFCE/FC-09	186,00	(58,10)	1.150,90
KARINE LÍLIAN DE SOUSA COSTA – Matrícula 2764-2	TFCE/FC-07	186,00	(58,10)	1.150,90

Proceda-se à emissão de requisição de passagens aéreas e encaminhe-se à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para fins de pagamento.

Publique-se.”

(Proc. nº 013.933/2000-8)

ISENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA **- Deferimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: § 5º do art. 8º da Emenda Constitucional nº 20/1998.

Em 20 de setembro de 2000

CIRAN PEREGRINO RAMOS – AFCE, Matr. 80-9 – DEFERINDO a isenção da contribuição previdenciária, no período de 31.05.1999 a 06.07.2000, na forma proposta pela Secretaria de Recursos Humanos.

(Proc. nº 008.788/2000-4)

SUPRIMENTO DE FUNDOS **- Concessão -**

PROFERINDO o seguinte despacho no processo relativo à concessão de suprimento de fundos:

Em 15 de setembro de 2000

“Concedo, com fulcro no inciso XX do artigo 1º da Portaria nº 1-GP, de 4 de janeiro de 1999 e nas disposições contidas no inciso I do artigo 3º da Portaria nº 53-GP, de 24 de junho de 1991, um suprimento de fundos, no valor de R\$ 1.400,97 (um mil e quatrocentos reais e noventa e sete centavos), à do **Elemento 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, da Atividade 2000.0253 – Manutenção de Serviços Administrativos** em favor da AFCE SYLVIA REGINA CALDAS FERREIRA PINTO, Matrícula 2570-4, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e para as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito da Secretaria desta

Egrégia Corte de Contas.

Ficam estabelecidos os prazos de 30 (trinta) dias para a aplicação, a partir da data de emissão da Nota de Empenho e de 10 (dez) dias para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

Encaminhe-se à SECOF, para as providências cabíveis.

Publique-se.”

(Proc. nº 013.739/2000-0)

Ary Fernando Beirão

Secretário-Geral

Substituto

RETIFICAÇÕES

Em 20 de setembro de 2000

A pedido da SECEX-PR, na Portaria nº 787-SEGEDAM/2000, publicada no BTCU nº 51, de 18 de setembro de 2000, página 13, **onde se lê:** “... no período de 22.8 a 5.9.2000 ...”, **leia-se:** “ ... no período de 22.8 a 12.9.2000...”.

Em 21 de setembro de 2000

Na Portaria nº 201-GP, de 18.9.2000, publicada no Diário Oficial de 21 de setembro de 2000, Seção 2, **onde se lê:** “... a contar de 18 de setembro corrente ...”, **leia-se:** “ ... a contar de 21 de setembro corrente ...”.

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Portarias de 31 de agosto de 2000

A SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 33 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, **RAFAEL LOPES TORRES**, mat. 3147-0, Padrão 42, lotado na 3ª Secex, **MÁRCIA DE SOUZA LEITE MAGALHÃES**, mat. 3456-8, Padrão 41, lotada na COFIS, **LUCIANO DOS SANTOS DANNI**, mat. 3866-0, Padrão 34, lotado na 9ª SECEX, **CARLOS ALBERTO LELLIS**, mat. 3092-9, Padrão 42, lotado na SECEX/SC, **PAULO ALEXANDER HADELICH DE FERREIRA**, mat. 3825-3, Padrão 34, e **WAGNER DORNELLES MARIANO** mat. 3870-9, Padrão 34, lotados na 4ª SECEX, para realizar, sob coordenação do primeiro, auditoria no Programa de Implantação de Dessalinizadores no Semi-árido Nordeste, conduzido pela Secretaria de Recurso Hídricos do Ministério do Meio Ambiente, no período de 04/09/2000 a 13/10/2000, registro SPA nº 030104/2000-2/0000-5, autorizando o deslocamento para o interior dos Estados, quando constatada necessidade justificada, em cumprimento à Decisão nº 584/2000-TCU-Plenário (Ata nº 29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator Valmir Campelo no TC nº 012.376/2000-8.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Execução	04/09/2000	03/10/2000	21 dias úteis
Elaboração do Relatório	04/10/2000	13/10/2000	7 dias úteis

Subequipe A: Rafael Lopes Torres e Luciano dos Santos Danni

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Brasília/DF	04/09/2000	17/09/2000	9 dias úteis
Campina Grande/PB	18/09/2000	29/09/2000	10 dias úteis
Brasília/DF	30/09/2000	13/10/2000	9 dias úteis

Subequipe B: Paulo Alexander Hadelich e Wagner Dornelles Mariano

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Brasília/DF	04/09/2000	10/09/2000	4 dias úteis
Recife/PE	11/09/2000	21/09/2000	9 dias úteis
Fortaleza/CE	22/09/2000	29/09/2000	6 dias úteis
Brasília/DF	30/09/2000	13/10/2000	9 dias úteis

Nº 34 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, **MARCELO LUIZ SOUZA DA EIRA**, mat. 3127-5, Padrão 42, **CHRISTIANO CALDEIRA PAIVA**, mat. 2810-0, Padrão 45, **FRANCISCO EDUARDO CARRILHO CHAVES**, mat. 3843-1, Padrão 34 e **WILSON DIAS MALNATI**, mat. 3162-3, Padrão 42, lotados na 1ª Secex, **GLÓRIA MARIA MEROLA DA COSTA BASTOS**, mat. 2690-5, Padrão 45, lotada na COFIS, **CÍNTIA OLIVEIRA DE AGUIAR**, mat. 2950-5, Padrão 45, lotada na 9ª Secex e **JOSÉ CARLOS LOBO MENEZES**, mat. 3476-2, Padrão 41, lotado na Secex-RJ, para, sob a coordenação do primeiro, realizar auditoria de natureza operacional na Secretaria de Recursos Hídricos do Ministério do Meio Ambiente (SRH), na Secretaria de Infra-Estrutura Hídrica do Ministério da Integração Nacional (SIH) e nos órgãos dos governos estaduais a eles conveniados, no período de 04/09/2000 a 13/10/2000, registro SPA nº 030104/2000-2/00006, com vistas a avaliar o Programa de Desenvolvimento Sustentável de Recursos Hídricos para o Semi-Árido Brasileiro – Proágua/Semi-Árido (TC 012.503/2000-2), em cumprimento à Decisão n.º 584/2000-TCU-Plenário (Ata nº29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator VALMIR CAMPELO no TC 012.653/2000-0.

O trabalho deverá observar os seguintes cronogramas:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Execução	04/09/2000	29/09/2000	19 dias úteis
Elaboração do Relatório	02/10/2000	13/10/2000	9 dias úteis

Subequipe A: MARCELO L..S. EIRA

Local de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
SRH e SIH – Brasília (DF)	04/09/2000	17/09/2000	9 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente da Bahia	18/09/2000	24/09/2000	5 dias úteis
SRH e SIH – Brasília (DF)	25/09/2000	13/10/2000	14 dias úteis

Subequipe B: FRANCISCO E. C. CHAVES e GLÓRIA M. M. C. BARROS

Local de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
SRH e SIH – Brasília (DF)	04/09/2000	17/09/2000	9 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente da Bahia	18/09/2000	26/09/2000	7 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente de Alagoas	27/09/2000	29/09/2000	3 dias úteis
Brasília	30/09/2000	13/10/2000	9 dias úteis

Subequipe C: CHRISTIANO C. PAIVA e WILSON D. MALNATI

Local de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
SRH e SIH – Brasília (DF)	04/09/2000	10/09/2000	4 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente do Ceará	11/09/2000	17/09/2000	5 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente de Pernambuco	18/09/2000	22/09/2000	5 dias úteis
SRH e SIH – Brasília (DF)	23/09/2000	13/10/2000	14 dias úteis

Subequipe D: CÍNTIA O. AGUIAR

Local de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
SRH e SIH – Brasília (DF)	04/09/2000	08/09/2000	4 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente do Ceará	11/09/2000	20/09/2000	8 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente do Maranhão	21/09/2000	22/09/2000	2 dias úteis
SRH e SIH – Brasília (DF)	23/09/2000	13/10/2000	14 dias úteis

Subequipe E: JOSÉ CARLOS L. MENEZES

Local de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
TCU – Secex/RJ	04/09/2000	08/09/2000	4 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente do Ceará	11/09/2000	20/09/2000	8 dias úteis
Secretaria Estadual de Meio Ambiente do Maranhão	21/09/2000	22/09/2000	2 dias úteis
SRH e SIH – Brasília (DF)	25/09/2000	29/09/2000	5 dias úteis
Rio de Janeiro	30/09/2000	13/10/2000	9 dias úteis

Nº 35 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, **MARIDEL PILOTO DE NORONHA**, mat.3455-0, Padrão 41, lotada na 4ª Secex, **CARMEN PEREIRA RÊGO MEIRELES**, mat. 0840-0, Padrão 45, lotada na COFIS, **MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA FELICIANO DE LIMA**, mat. 3135-6, Padrão 42, lotada na 4ª Secex, **MARIANA PRISCILA MACULAN SODRÉ**, mat. 4036-3, Padrão 34, lotada na 3ª SECEX e **VALDIR LAVORATO**, mat.2926-2, Padrão 45, lotado na COFIS, para realizar, sob coordenação da primeira, auditoria no Incentivo ao Combate às Carências Nutricionais, subordinado à Área Técnica de Alimentação e Nutrição da Secretaria de Políticas de Saúde do Ministério da Saúde, no período de 04/09/2000 a 13/10/2000, registro SPA nº 030104/2000-2/00007, em cumprimento à Decisão n.º 584/2000-TCU-Plenário (Ata nº 29/2000-P), e ao Despacho do Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues no TC 012.774/2000-5.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapa do Trabalho	Início	Final	Duração
Execução	04/09/00	03/10/00	21 dias úteis
Elaboração do Relatório	04/10/00	13/10/00	7 dias úteis

Subequipe A: Maridel Piloto de Noronha e Carmen Pereira Rêgo Meireles

Locais de Execução do Trabalho:	Início	Final	Duração
Brasília/DF	04/09/00	8/09/00	04 dias úteis
Recife /Igarassu/ Jaboatão dos Guararapes/ Olinda /PE	10/09/00	16/09/00	05 dias úteis
Salvador/ Camaçari/ Candeias/ Feira de Santana /BA	16/09/00	23/09/00	05 dias úteis
Brasília / DF	25/09/00	13/10/00	14 dias úteis

Subequipe A: Mariana Priscila Maculan Sodré

Locais de Execução do Trabalho:	Início	Final	Duração
Brasília/DF	04/09/00	13/09/00	07 dias úteis
Recife/ Igarassu/ Jaboatão dos Guararapes/ Olinda/ PE	17/09/00	23/09/00	05 dias úteis
Brasília / DF	25/09/00	13/10/00	14 dias úteis

Subequipe C: Maria Lúcia O. F. de Lima e Valdir Lavorato

	Início	Final	Duração
Brasília/DF	04/09/00	8/09/00	04 dias úteis
Fortaleza/ Cascavel/ Caucaia/ Maracanaú /Maranguape./CE	10/09/00	16/09/00	05 dias úteis
São Luís/ Arari/Caxias/Coroatá/MA	16/09/00	22/09/00	5 dias úteis
Brasília / DF	25/09/00	13/10/00	14 dias úteis

Nº 36 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, **CLAUDIO AUGUSTO PRATES THOMAS**, mat. 2681-6, Padrão 45, lotado na Secex/RS, **GILBERTO GOMES DA SILVA JÚNIOR**, mat. 2870-3, Padrão 45, lotado na Secex/RS, **ELIEZER CARNEIRO**, mat. 3442-8, Padrão 41, lotado na 5ª Secex, e **FERNANDO NAZARETH CARDOSO**, mat. 3835-8, Padrão 34, lotado na 8ª Secex, para realizar, sob coordenação do primeiro, auditoria na Área Técnica de Saúde da Mulher da Secretaria de Políticas de Saúde do Ministério da Saúde, com extensão dos trabalhos ao Grupo Hospitalar Conceição e ao Hospital Materno Infantil Presidente Vargas, em Porto Alegre/RS, no período de 04/09/2000 a 13/10/2000, registro SPA nº 030104/2000-2/00008, autorizando o deslocamento para o interior dos Estados, quando constatada necessidade justificada, em cumprimento à Decisão n.º 584/2000-TCU-Plenário (Ata nº29/2000-P), e ao Despacho do Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues no TC 012.503/2000-2.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapa do Trabalho	Início	Final	Duração
Execução	04/09/00	03/10/00	21 dias úteis
Elaboração do Relatório	04/10/00	13/10/00	7 dias úteis

Subequipe A: Claudio Augusto Prates Thomas

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Porto Alegre / RS	04/09/00	15/09/00	09 dias úteis
Curitiba / PR	16/09/00	1º/10/00	10 dias úteis
São Paulo / SP	02/10/00	03/10/00	02 dias úteis
Brasília / DF	04/10/00	13/10/00	07 dias úteis

Subequipe B: Gilberto Gomes da Silva Júnior

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Porto Alegre / RS	04/09/00	15/09/00	09 dias úteis
Campo Grande / MS	16/09/00	1º/10/00	10 dias úteis
São Paulo / SP	02/10/00	03/10/00	02 dias úteis
Brasília / DF	04/10/00	13/10/00	07 dias úteis

Subequipe C: Eliezer Carneiro

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Brasília / DF	04/09/00	12/09/00	06 dias úteis
Belo Horizonte / MG	13/09/00	22/09/00	08 dias úteis
Macapá / AP	23/09/00	29/09/00	05 dias úteis
Brasília / DF	30/09/00	13/10/00	09 dias úteis

Subequipe D: Fernando Nazareth Cardoso

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Brasília / DF	04/09/00	12/09/00	06 dias úteis
Fortaleza / CE	13/09/00	22/09/00	08 dias úteis
São Luís / MA	23/09/00	03/10/00	07 dias úteis
Brasília / DF	04/10/00	13/10/00	07 dias úteis

Nº 37 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, **ESTER AMÉLIA PORTELA OLIVEIRA**, mat. 3461-4, Padrão 41, lotada na 6ª SECEX, **FERNANDO ANTÔNIO DORNA MAGALHÃES**, mat. 3864-4, Padrão 34, lotado na 7ª SECEX, **LUIZ AKUTSU**, mat. 2859-2, Padrão 45, lotado na SECEX-BA, **TATIANA SIMBALISTA TEIXEIRA SOARES**, mat. 3444-4, Padrão 41, lotada na 6ª SECEX, para realizar, sob a coordenação da primeira, auditoria de natureza operacional no Programa Nacional de Informática na Educação - ProInfo, no período de 04/09 a 13/10/2000, registro SPA nº 030106/2000-2/00009, em cumprimento à Decisão nº 584/2000-TCU-Plenário (Ata nº 29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator Humberto Guimarães Souto no TC nº 012.374/2000-3.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Execução	04/09/00	05/10/00	23 dias úteis
Elaboração do Relatório	06/10/00	13/10/00	05 dias úteis

Subequipe A: Luiz Akutsu

Locais de Execução do Trabalho:	Início	Final	Duração
Brasília	04/09/00	06/09/00	03 dias úteis
Salvador	08/09/00	12/09/00	03 dias úteis
Alagoinhas e Santo Antônio de Jesus	13/09/00	22/09/00	08 dias úteis
Brasília	25/09/00	13/10/00	14 dias úteis

Subequipe B: Ester Amélia Portela Oliveira, Fernando Antônio Dorna Magalhães e Tatiana Simbalista Teixeira Soares

Locais de Execução do Trabalho:	Início	Final	Duração
Brasília	04/09/00	13/10/00	28 dias úteis

Nº 38 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, **CRISTIANE MENDES DE MORAES**, mat. 2944-0, Padrão 45, lotada na 6ª SECEX, **FABIANO DE OLIVEIRA LUNA**, mat. 3505-0, Padrão 40, lotado na SECEX/PE, **FABIO COUTINHO CLEMENTE**, mat. 3488-6, Padrão 40, lotado na SECEX-MG, para realizar, sob a coordenação da primeira, auditoria de natureza operacional no Programa TV Escola, no período de 04/09 a 13/10/2000, registro SPA nº 030106/2000-2/00008, em cumprimento à Decisão nº 584/2000-TCU-Plenário (Ata nº 29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator Humberto Guimarães Souto no TC nº 012.373/2000-6.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Execução	04/09/2000	29/09/2000	19 dias úteis
Elaboração do Relatório	02/10/2000	14/10/2000	09 dias úteis

Subequipe A: Cristiane Mendes de Moraes

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Brasília	04/09/2000	13/10/2000	28 dias úteis

Subequipe B: Fabiano de Oliveira Luna

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Brasília	04/09/2000	06/09/2000	03 dias úteis
Recife/PE	07/09/2000	12/09/2000	03 dias úteis
Caruaru, Goiana, Bonito, Pombos, Camutanga/PE	13/09/2000	22/09/2000	08 dias úteis
Brasília	23/09/2000	13/10/2000	14 dias úteis

Subequipe C: Fabio Coutinho Clemente

Locais de Execução do Trabalho	Início	Final	Duração
Brasília	04/09/2000	06/09/2000	03 dias úteis
Belo Horizonte	08/09/2000	12/09/2000	03 dias úteis
Itaverava, Congonhas, Itabira, Mateus Leme, Divinópolis/MG	13/09/2000	22/09/2000	08 dias úteis
Brasília	25/09/2000	13/10/2000	14 dias úteis

Ordem de Serviço nº 27 , de 30 de agosto de 2000

A SECRETÁRIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regimentais e considerando as razões apresentadas pelo Titular da SECEX-RN, por meio do Memorando nº 224/2000-RN, resolve:

Art. 1º Prorrogar, até o dia 15 de setembro de 2000, o prazo previsto na Ordem de Serviço nº 23/2000-SEGECEX, de 12.07.2000, para elaboração da proposta inicial, a cargo da SECEX-RN.

Art.2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Rosângela Paniago Curado Fleury
Secretária-Geral

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA**DESPACHOS****PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM EVENTO**
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Resolução nº 100/1997 e art. 16 da Portaria nº 37/1999.

Em 13 de setembro de 2000

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a participação no curso “Perícia Contábil Avançada”, a ser realizado no período de 18 a 20.09.2000, no horário das 8h às 12h, em São Luís-MA, na forma proposta pela Escola Nacional e Internacional de Controle e Fiscalização:

NOME	MATRÍCULA
ANA CRISTINA BITTENCOURT SANTOS	2800-2
DANILO ADELWAL MENDES REIS	0388-3
FRANCISCO DE ASSIS MARTINS LIMA	3074-0

(Proc. nº 013.010/2000-4)

FUNDAMENTO LEGAL: inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, Resolução nº 100/1997 e art. 16 da Portaria nº 37/1999.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a participação no evento especificado, na forma proposta pela Escola Nacional e Internacional de Controle e Fiscalização:

Em 14 de setembro de 2000

KÁTIA MARIA NOLETO LOBO – TFCE, Matr. 3017-1 – participação no curso “Prático de Direito Disciplinar”, a ser realizado nos dias 28 e 29.09.2000, em horário integral, em Brasília-DF.
(Proc. nº 012.623/2000-0)

AUTORIZANDO a participação dos servidores abaixo relacionados no Seminário “Lei de Responsabilidade Fiscal”, a ser realizado no dia 19.09.2000, em horário integral, em São Paulo-SP, na forma proposta pela Escola Nacional e Internacional de Controle e Fiscalização:

NOME	MATRÍCULA
ANA BEATRIZ CABRAL DA SILVA	3591-2
ELZA EIKO TODA JÓ	2497-0
MARIA APARECIDA DE AZEVEDO	2608-5
REGINA SERAFINA BRUNINI	2387-6

(Proc. nº 013.004/2000-7)

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a participação no evento especificado, na forma proposta pela Escola Nacional e Internacional de Controle e Fiscalização:

Em 15 de setembro de 2000

LEONARDO FELICE SOUSA FAQUINELI – TFCE, Matr. 3638-2 – participação no “IX Seminário Nacional de Controle”, a ser realizado nos dias 18, 19 e 20.09.2000, no horário das 13h30 às 18h, 9h às 18h e das 9h às 12h, respectivamente, em Brasília-DF.
(Proc. nº 012.622/2000-3)

AUTORIZANDO a participação dos servidores abaixo relacionados no curso “Relatório de Gestão Fiscal”, a ser realizado no dia 23.09.2000, no horário de 8h às 17h30, em Brasília-DF, na forma proposta pela Escola Nacional e Internacional de Controle e Fiscalização:

NOME	MATRÍCULA
JOSÉ ELIOMÁ OLIVEIRA ALBUQUERQUE	3186-0
JOSÉ ALVES NETO	2935-1

(Proc. nº 013.652/2000-7)

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a participação nos eventos especificados, na forma proposta pela Escola Nacional e Internacional de Controle e Fiscalização:

Em 18 de setembro de 2000

ARNALDO TREGÍLIO DA SILVA – TFCE, Matr. 4155-6 – participação nos Eventos “Windows 98 –

Nível Básico” e “Word 97 – Nível Básico”, a serem realizados nos períodos de 20 a 26.09.2000 e 27.09 a 04.10.2000, respectivamente, no horário das 9h às 15h15, em São Paulo-SP.
(Proc. nº 007.459/2000-1)

FUNDAMENTO LEGAL: art. 25, *caput* e inciso II, c/c o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/1993, Resolução nº 100/1997 e Decisão nº 439/1998-Plenário.

Em 5 de setembro de 2000

AUTORIZANDO a participação dos servidores abaixo relacionados na disciplina “Excel Básico”, a ser ministrada no período de 25 a 29.09.2000, no horário das 14h às 18h, em Vitória-ES, bem como a contratação da Data Control - Treinamento em Informática para aplicar o referido evento, na forma proposta pela Escola Nacional e Internacional de Controle e Fiscalização:

NOME	MATRÍCULA
ANTÔNIO FERNANDO TELES SIQUARA	0828-1
ARTHUR CYRINO DOS SANTOS NETO	1604-7
CARLOS AUGUSTO TACIANO DE OLIVEIRA	1632-2
CELSO JOSÉ LOPES DE CARVALHO	1641-1
FRANCINO DIAS FERREIRA	1078-2
HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA	0493-6
JÁCOMO LOREZONI NETO	1792-2
JOÃO PEREIRA DE OLIVEIRA	1817-1
MARIA ALICE BIRIBA BASTOS	0592-4
MARIA LEDA ALCÂNTARA NEVES	0644-0
NÚBIA PASSOS PATROCÍNIO	2703-0
SANDRA DE OLIVEIRA	2112-1

(Proc. nº 009.124/2000-9)

Ismar Barbosa Cruz
Diretor-Geral Substituto

UNIDADES SUBORDINADAS À SEGEDAM

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Portaria nº 1, de 18 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

(Vide inteiro teor no Anexo IV)

Pedro Martins de Sousa
Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Portaria nº 46, de 6 de setembro de 2000

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 1º da Portaria nº 619, de 31 de agosto de 1998, e tendo em vista o que consta do Processo TC nº 012.984/2000-2, resolve:

Art. 1º Constituir Junta Médica Oficial, composta pelos médicos abaixo indicados, com o objetivo de submeter a exame o servidor Adelmo Guimarães Santa Rita:

Presidente
Dr. José Carlos Quinaglia – Cardiologista

Membros
Dr. Osório Luiz Rangel de Almeida - Cardiologista
Dra. Angela Nobrega de Sá - Clínica Geral

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Portaria nº 47, de 18 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Recursos Humanos.

(Vide inteiro teor no Anexo V)

Cláudia de Faria Castro

Portaria nº 48, de 15 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 1º da Portaria nº 619, de 31 de agosto de 1998, e tendo em vista o que consta do Processo TC nº 003.858/2000-8, resolve:

Art. 1º Constituir Junta Médica Oficial, composta pelos médicos abaixo indicados, com o objetivo de submeter a exame o servidor Luiz Cesar de Sousa Oliveira :

Presidente
Dr. Marcos Fernandes de Almeida – Clínico Geral

Membros
Dr. Arlindo Mattos - Neurologista
Dr^a. Selma Gomes da Silva - Psiquiatra

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Carlos Roberto Caixeta

Portarias de 18 de setembro de 2000

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS,, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 1º da Portaria nº 619, de 31 de agosto de 1998, e tendo em vista o que consta do Processo TC nº 012.549/2000-1, resolve:

Nº 49 Art. 1º Constituir Junta Médica Oficial, composta pelos médicos abaixo indicados, com o objetivo de submeter a exame o servidor aposentado Ivonilton Vaz Queiroz:

Presidente

Dr. Emanuel Mazza de Castro- Clínico Geral

Membros

Dr.Nilson da Cunha Gonçalves – Clínico Geral

Dr. Hamilton Tavares Reis - Oftalmologista

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS, , no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 1º da Portaria nº 619, de 31 de agosto de 1998, e tendo em vista o que consta do Processo TC nº 012.289/2000-0, resolve:

Nº 50 Art. 1º Constituir Junta Médica Oficial, composta pelos médicos abaixo indicados, com o objetivo de submeter a exame a servidora aposentada Lenir de Carvalho Serejo:

Presidente

Dr.Emanuel Mazza de Castro - Clínico-Geral

Membros

Dr. Arlindo Mattos - Neurologista

Drª Selma Gomes da Silva - Psiquiatra

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 1º da Portaria nº 619, de 31 de agosto de 1998, e tendo em vista o que consta do Processo TC nº 010.967/2000-2, resolve:

Nº 51 Art. 1º Constituir Junta Médica Oficial, composta pelos médicos abaixo indicados, com o objetivo de submeter a exame o servidor aposentado Arisio Souza:

Presidente

Drª. Rosana Maria Silva de Oliveira - Cardiologista

Membros

Dr.Márcio Alberto Carvalho da Silva -Cardiologista

Dr. Glauco A. B. Japiassu - Ortopedista

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 1º da Portaria nº 619, de 31 de agosto de 1998, e tendo em vista o que consta do Processo TC nº 009.348/1991-3, resolve:

Nº 52 Art. 1º Constituir Junta Médica Oficial, composta pelos médicos abaixo indicados, com o objetivo de submeter a exame o pensionista Celson Luiz Amorim da Costa:

Presidente
Drª.Selma Gomes da Silva - Psiquiatra

Membros
Dr. Arlindo Mattos - Neurologista
Dr.Emanuel Mazza de Castro – Clinico Geral

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 1º da Portaria nº 619, de 31 de agosto de 1998, e tendo em vista o que consta do Processo TC nº 009.592/1999-7, resolve:

Nº 53 Art. 1º Constituir Junta Médica Oficial, composta pelos médicos abaixo indicados, com o objetivo de submeter a exame o servidor Cristovam Monteiro Cunha:

Presidente
Dr. Márcio Alberto de Carvalho - Cardiologista

Membros
Dr.Marco Antonio da Silva Magalhães - Angiologista
Dra.Rosana Maria de Oliveira - Cardiologista

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Cláudia de Faria Castro

Apostila de 12 de setembro de 2000

JOSÉ HÉLIO BRITO COSTA, matrícula nº 1381-1, aposentado com fundamento nos artigos 101, inciso III, e 102 inciso I, alínea “a”, da Constituição Federal, com as vantagens prevista nos artigos 2º e 3º da Lei nº 8.911, de 11 de julho de 1994 e 193 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, está, conforme laudo da Junta Médica da Delegacia de Administração do Ministério da Fazenda na Bahia, desde de dezembro de 1999, acometido de doença prevista no artigo 186, § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, atendendo ao que dispõe o artigo 6º, inciso XIV da Lei número 7.713, de 22 de dezembro de 1988, alterada pela Lei nº 8.541, Lei nº 8.541, de 23 de dezembro de 1992 e Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995 (TC-002.378/2000-9).

DESPACHOS

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - Alteração -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 67 da Lei nº 8.112/1990 alterada pela Lei nº 9.527/1997, c/c o art. 5º da Medida Provisória nº 1.964-25/2000.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a alteração do adicional por tempo de serviço, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 12 de setembro de 2000

EDMAR RIBEIRO BARBOSA - AFCE, Matr. 2451-1 - CONCEDENDO um por cento de anuênio, a partir de 25.01.1991, e as seguintes majorações: um por cento, a partir de 25.01.1992, elevando-se a dois por cento; um por cento, a partir de 24.01.1993, elevando-se a três por cento; um por cento, a partir de 24.01.1994, elevando-se a quatro por cento; um por cento, a partir de 24.01.1995, elevando-se a cinco por cento e mais um por cento, a partir de 24.01.1996, elevando-se a seis por cento o seu percentual de adicional por tempo de serviço.
(Proc. nº 011.699/2000-4)

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.911/1994, alterada pela Lei nº 9.527/1997.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a averbação do tempo de serviço especificado, em função comissionada, para fins de vantagem pessoal, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 4 de setembro de 2000

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE – AFCE, Matr. 3522-0 – tempo de serviço prestado ao Ministério da Fazenda, no período de 08.04 a 15.09.1996, no total de 161 dias.
(Proc. nº 011.398/2000-0)

FUNDAMENTO LEGAL: art. 100 da Lei nº 8.112/1990, c/c a Decisão nº 22/1992-Plenário, in BTCU nº 37/1992.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de serviço especificado, para todos os efeitos legais, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 12 de setembro de 2000

MAURÍCIO OSCAR BANDEIRA MAIA – AFCE, Matr. 4198-0 – tempo de serviço prestado ao Superior

Tribunal de Justiça, no período de 15.03 a 06.06.1996; Tribunal Superior Eleitoral, de 07.06.1996 a 09.01.2000 e ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, de 10.01 a 19.06.2000, no total 1.558 dias.

(Proc. nº 012.296/2000-5)

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR – AFCE, Matr. 4203-0 – tempo de serviço prestado ao Tribunal Regional do Trabalho da Décima Oitava Região, no período de 07.01.1998 a 19.06.2000, no total de 895 dias.

(Proc. nº 011.425/2000-0)

FUNDAMENTO LEGAL: art. 103, inciso V, da Lei nº 8.112/1990.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a averbação do tempo de serviço especificado, para fins de aposentadoria e disponibilidade, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 11 de setembro de 2000

FÁBIO COUTINHO CLEMENTE – AFCE, Matr. 3488-6 – tempo de serviço prestado ao Curso Impacto Pré Vestibular Ltda., no período de 18.08.1986 a 12.09.1987, no total de 391 dias.

(Proc. nº 008.537/2000-4)

Em 12 de setembro de 2000

CLEMENTE AFONSO PEREIRA DE SOUSA – AFCE, Matr. 379-4 – tempo de serviço prestado ao Centro de Processamento de Dados, no período de 01.06.1978 a 02.07.1980; Ibasa Ind. Brasilit da Amazônia S.A, de 09.07.1980 a 20.12.1981; Construtora Paraense Ltda., de 01.01 a 30.10.1982 e a Ibasa Ind. Brasilit da Amazônia S.A., de 17.11. a 16.12.1982, no total 4 anos, 5 meses e 21 dias.

(Proc. nº 012.341/2000-2)

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR – AFCE, Matr. 4203-0 – tempo de serviço prestado a Telecomunicações de Brasília S.A., no período de 13.06.1978 a 22.04.1983; Comurg – Cia. Urbanização de Goiânia, de 01.01.1984 a 11.07.1985; Cia. do Desenvolvimento do Est. de Goiás, de 11.07.1985 a 26.03.1997 e à Coop. de Créd. Mútuo dos Médicos de Goiânia Ltda., de 21.10. a 01.12.1997, no total 6.631 dias.

(Proc. nº 011.425/2000-0)

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E ADICIONAL
- Autorização, concessão e majoração -

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 67 e 100 da Lei nº 8.112/1990.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a averbação do tempo de serviço especificado, para todos os efeitos legais. CONCEDENDO, bem como, MAJORANDO o adicional por tempo de serviço, no percentual indicado, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 11 de setembro de 2000

SIMONE MARIA BONFIM MACIEL DA ROSA – AFCE, Matr. 3159-3 – tempo de serviço prestado ao Tribunal Superior do Trabalho, no período de 03.11.1992 a 14.12.1995, no total 1137 dias. CONCEDENDO três por cento de anuênios, a partir de 15.12.1995, e a majoração de dois por cento, a partir de 04.11.1997, elevando-se a cinco por cento o seu percentual de adicional por tempo de serviço.

(Proc. nº 010.109/1996-0)

- Reformulação de despacho e alteração -

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 67 e 100 da Lei nº 8.112/1990, c/c o Despacho da Presidência exarado em 28.09.1999, *in* BTCU nº 58/1999 e Decisão nº 35/1999-Senado Federal.

REFORMULANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, o despacho especificado e ALTERANDO o adicional por tempo de serviço, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 11 de setembro de 2000

PATRÍCIA SILVA FERRAZ – TFCE, Matr. 2987-4 – REFORMULANDO o despacho exarado em 07.11.1995, *in* BTCU nº 62/95, para que se considere a averbação de tempo de serviço prestado ao Ministério Público do Trabalho, no período de 30.10 a 11.12.1990, para todos os efeitos legais e não como constou. FAZENDO jus a quatro por cento de anuênios, a partir de 28.06.1995 e a seguinte majoração: um por cento, a partir de 29.10.1995, elevando-se a cinco por cento o seu percentual de adicional por tempo de serviço.

GRATIFICAÇÃO NATALINA**- Reconhecimento do direito -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 63 da Lei nº 8.112/1990.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o reconhecimento do direito à percepção da gratificação natalina, referente ao exercício de 1999, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 12 de setembro de 2000

FERNANDO MARIANO DA SILVA - AFCE, Matr. 3875-0 – percepção integral da parcela, descontado o valor recebido do órgão de origem a título de adiantamento.

(Proc. nº 010.764/2000-0)

HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO**- Deferimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 98, § 1º, da Lei nº 8.112/1990, alterada pela de nº 9. 527/1997.

DEFERINDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, o pedido de horário especial de trabalho, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 12 de setembro de 2000

ALINA DOS PASSOS -TFCE, Matr. 3429-0- no período de 31.07 a 07.12.2000.
(Proc. nº 010 605/2000-3)

FLÁVIO NOGUEIRA DA GAMA CORDEIRO - AFCE, Matr. 3629-3 - no período de 31.07 a 30.11.2000.
(Proc. nº 010 762/2000-5)

JOSÉ CARLOS CORREIA DE SOUZA -TFCE, Matr. 2444-9 - no período de 07.08 a 12.12.2000.
(Proc. nº 002 381/2000-4)

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

- Torna sem efeito -

Em 14 de setembro de 2000

MARTINHO LARA GAIA – TFCE, Matr. 2020-6 – TORNANDO sem efeito o despacho exarado em 11.07.2000, no TC nº 009.136/2000-0, *in* BTCU nº 39/2000, que concedeu a licença para trato de interesses particulares, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal.
(Proc. nº 012.311/2000-3)

LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

- Concessão e gozo -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 87 da Lei nº 8.112/1990, Portaria nº 171-GP/1994, *in* BTCU nº 26/1994, art. 7º da Lei nº 9.527/1997 e Resolução nº 35/1999–Senado Federal.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o pedido de concessão e gozo da licença-prêmio por assiduidade, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 13 de setembro de 2000

EDUARDO CARNEIRO FERREIRA – TFCE, Matr. 3425-8 – CONCEDENDO a licença-prêmio por assiduidade referente aos 1º e 2º quinquênios ininterruptos de efetivo exercício, nos períodos de 13.03.1985 a 11.03.1990 e 12.03.1990 a 10.03.1995, respectivamente, e AUTORIZANDO o gozo no período de 18.09 a 17.10.2000, referente à 1ª parcela mensal, relativa ao 1º quinquênio.
(Proc. nº 012.872/2000-6)

- Gozo -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 7º da Lei nº 9.527/1997.

DEFERINDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, o pedido de gozo de licença-prêmio por assiduidade, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 14 de setembro de 2000

ÁLVARO AUGUSTO BASTOS DE CARVALHO – AFCE, Matr. 311-5 – licença-prêmio por assiduidade referente à 3ª parcela mensal, relativa ao 2º quinquênio de efetivo exercício de 05.02.1991 a 03.02.1996, para gozo no período de 18.09 a 17.10.2000.
(Proc. nº 012.684/2000-6)

GERALDO JOSÉ DE SOUSA– TFCE, Matr. 479-0 – licença-prêmio por assiduidade referente à 3ª parcela mensal, relativa ao 1º quinquênio de efetivo exercício de 28.06.1976 a 26.06.1981, para gozo no período de 02.10 a 01.11.2000.
(Proc. nº 013.276/2000-7)

IRAMAR CONCEIÇÃO DA SILVA PEIXOTO – TFCE, Matr. 3366-9, – licença-prêmio por assiduidade referente à 2ª parcela mensal, relativa ao 1º quinquênio de efetivo exercício de 01.08.1983 a 29.07.1988, para gozo no período de 09.10 a 08.11.2000.
(Proc. nº 013.186/2000-8)

- Reformulação de despacho e gozo -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 7º da Lei nº 9.527/1997 e Resolução nº 35/1999-Senado Federal.

REFORMULANDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, os despachos especificados e AUTORIZANDO o gozo da licença-prêmio por assiduidade, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 12 de setembro de 2000

EDMAR RIBEIRO BARBOSA - AFCE, Matr. 2451-1 – REFORMULANDO o despacho exarado em 06.05.1996, no TC nº 003.583/1996-1, *in* BTCU nº 28/1996, para que se considere a licença-prêmio por assiduidade referente ao 1º quinquênio de efetivo exercício no período de 26.01.1990 a 24.01.1995, para gozo em época oportuna ou cômputo em dobro para aposentadoria, e não como constou. AUTORIZANDO o gozo referente à 2ª parcela mensal, relativa ao 1º quinquênio, no período de 24.08 a 23.09.2000.
(Proc. nº 011.699/2000-4)

PENSÃO
- Deferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 217, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.112/1990.

Em 12 de setembro de 2000

DEFERINDO o pedido de pensão vitalícia à CELESTE AÍDA MOREIRA PEREIRA, viúva, do ex-servidor AGNALDO JOSÉ PEREIRA, a partir de 15.08.2000, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal.

(Proc. nº 012.482/2000-0)

VANTAGEM PESSOAL
- Atualização de valores -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 9.421/1996 e Decisão nº 480/2000-Plenário, exarada no TC nº 001.073/1998-2, in BTCU nº 30/2000.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a atualização dos valores das quotas incorporadas aos seus vencimentos, transformadas em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 4 de setembro de 2000

CLÁUDIO NEVES ALMEIDA – AFCE, Matr. 3841-5:

- a partir de 15.09.1999
6/10 (seis décimos) da função de Supervisão, FC-05, exercida no STJ, no valor de R\$ 2.448,07; e
4/10 (quatro décimos) da função de Chefe de Seção, FC-06 – exercida no STJ, no valor de R\$ 3.762,27.
- a partir de 01.01.2000
6/10 (seis décimos) da função de Supervisão, FC-05, exercida no STJ, no valor de R\$ 2.933,95; e
4/10 (quatro décimos) da função de Chefe de Seção, FC-06, exercida no STJ, no valor de R\$ 4.037,91.

(Proc. nº 013.771/1999-0)

Em 11 de setembro de 2000

ROMILSON RODRIGUES PEREIRA – AFCE, Matr. 2844-4:

- a partir de 12.07.1994
3/5 (três quintos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional do Trabalho, no valor de R\$ 175,99.
- a partir de 01.01.1995
3/5 (três quintos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional do Trabalho, no valor de R\$ 221,63.
- a partir de 23.01.1996
4/5 (quatro quintos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional do Trabalho, no valor de R\$ 221,63.
- a partir de 01.01.1997
4/5 (quatro quintos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional do Trabalho, no valor de R\$ 703,95.
- a partir de 13.07.1997
4/5 (quatro quintos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional do Trabalho, no valor de R\$ 703,95; e
1/5 (um quinto) da função de Diretor de Divisão Técnica, FC-08.
- a partir de 11.11.1997
8/10 (oito décimos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional

do Trabalho, no valor de R\$ 703,95; e
2/10 (dois décimos) da função de Diretor de Divisão Técnica, FC-08.
- a partir de 01.01.1998
8/10 (oito décimos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional do Trabalho, no valor de R\$ 1.069,56; e
2/10 (dois décimos) da função de Diretor de Divisão Técnica, FC-08.
- a partir de 01.01.1999
8/10 (oito décimos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional do Trabalho, no valor de R\$ 1.313,52; e
2/10 (dois décimos) da função de Diretor de Divisão Técnica, FC-08.
- a partir de 01.01.2000
8/10 (oito décimos) da função de Secretário-Especializado, FC-02, exercida no Tribunal Regional do Trabalho, no valor de R\$ 1.557,44; e
2/10 (dois décimos) da função de Diretor de Divisão Técnica, FC-08.

(Proc. nº 016.277/1994-5)

- Atualização progressiva e de valores -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 9.421/1996, art 5º da Lei nº 9.624/1998 e Decisões nºs 480/2000-Plenário, exarada no TC nº 001.073/1998-2, *in* BTCU nº 30/2000 e 709/2000-Plenário, *in* BTCU nº 50/2000.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a atualização progressiva e de valores das quotas incorporadas aos seus vencimentos, transformadas em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 12 de setembro de 2000

ONEILDE PEREIRA NEVES DE MACEDO – AFCE, Matr. 2581-0:

- a partir de 12.07.1994
1/5 (um quinto) da função de Assistente, exercida no TST, FC-02, no valor de R\$ 175,99;
2/5 (dois quintos) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 234,67; e
2/5 (dois quintos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07.
- a partir de 01.01.1995
1/5 (um quinto) da função de Assistente, exercida no TST, FC-02, no valor de R\$ 221,63;
2/5 (dois quintos) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 295,53; e
2/5 (dois quintos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07.
- a partir de 01.03.1995
1/5 (um quinto) da função de Assistente, exercida no TST, FC-02, no valor de R\$ 337,74;
2/5 (dois quintos) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 450,49; e
2/5 (dois quintos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07.
- a partir de 02.10.1996
2/5 (dois quintos) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 450,49; e
3/5 (três quintos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07.
- a partir de 01.01.1997
2/5 (dois quintos) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 1.080,20; e
3/5 (três quintos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07.
- a partir de 02.10.1997

1/5 (um quintos) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 1.080,20;
3/5 (três quintos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07; e
1/5 (um quintos) da função de Assessor de Ministro, FC-09.
- a partir de 11.11.1997
2/10 (dois décimos) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 1.080,20;
6/10 (seis décimos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07; e
2/10 (dois décimos) da função de Assessor de Ministro, FC-09.
-a partir de 01.01.1998
2/10 (dois décimos) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 1.709,92;
6/10 (seis décimos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07; e
2/10 (dois décimos) da função de Assessor de Ministro, FC-09.
- a partir de 02.10.1998
1/10 (um décimo) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 1.709,92;
6/10 (seis décimos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07; e
3/10 (três décimos) da função de Assessor de Ministro, FC-09.
-a partir de 01.01.1999
1/10 (um décimo) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 2.129,73;
6/10 (seis décimos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07; e
3/10 (três décimos) da função de Assessor de Ministro, FC-09.
- a partir de 01.01.2000
1/10 (um décimo) da função de Chefe de Serviço, exercida no TST, FC-04, no valor de R\$ 2.549,54;
6/10 (seis décimos) da função de Chefe de Serviço de Administração, FC-07; e
3/10 (três décimos) da função de Assessor de Ministro, FC-09.
(Proc. nº 425.159/1992-2)

- Incorporação e transformação de quotas -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 5º da Lei nº 9.624/1998 e Decisão nº 925/1999-Plenário, *in* BTCU nº 75/1999.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a incorporação aos seus vencimentos das quotas que especifica, à vista da apuração do tempo de serviço prestado em função de confiança, transformadas em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal:

Em 4 de setembro de 2000

JUSSARA FERREIRA CAJAZEIRA LOMMEZ – TFCE, Matr. 2500-3:

- a partir de 05.06.2000
1/10 (um décimo) da função de Secretário-Datilógrafo, FC- 04.
(Proc. nº 011.843/2000-0)

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE – AFCE, Matr. 3522-0:

- a partir de 16.07.2000
1/10 (um décimo) da função de Assessor de Secretário de Controle Externo, FC- 07.

(Proc. nº 011.398/2000-0)

Em 11 de setembro de 2000

MARIA JOSÉ PEDROLI – AFCE, Matr. 3059-7:

- a partir de 09.07.2000

1/10 (um décimo) da função de Diretor Técnico, FC- 08.

(Proc. nº 012.541/2000-3)

Em 12 de setembro de 2000

CARLOS HENRIQUE CAETANO – TFCE, Matr. 2750-2:

- a partir de 07.07.2000

1/10 (um décimo) da função de Auxiliar Especializado, FC-01, exercida no TJ-DF, no valor de R\$ 1.339,44.

(Proc. nº 014.291/1994-0)

MIGUEL OFIR LEITÃO JÚNIOR – AFCE, Matr. 674-2:

- a partir de 18.07.2000

1/10 (um décimo) da função de Chefe de Serviço, FC-07.

(Proc. nº 011.352/2000-1)

- Indeferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Decisão nº 331/1996–2ª Câmara.

Em 11 de setembro de 2000

INDEFERINDO, no processo de interesse do servidor RICARDO ZACARIAS MADELA - TFCE, Matr. 2992-0, o pedido de averbação do tempo de serviço prestado à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, entre 1993 e 1994, em função comissionada, para fins de vantagem pessoal, na forma proposta pela Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal.

(Proc. nº 011.062/2000-1)

Carlos Roberto Caixeta
Secretário Substituto Eventual

DIRETORIA TÉCNICA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS

DESPACHOS

INSCRIÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

- Deferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Regulamento Geral do Plano de Saúde, aprovado pela Resolução nº 97/1997, in BTCU nº 70/1997.

DEFERINDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, o pedido de inscrição dos dependentes indicados, para fins de assistência à saúde, na forma proposta pela Serviço de Controle de Assistência Médica:

Em 20 de setembro de 2000

ADRIANO DE SOUZA CESAR – AFCE, Matr. 2797-9 – pelo dependente ALAN SILVA CESAR, atendimento em Aracaju-SE.

(Proc. nº 012.453/2000-9)

JOSIAS MODESTO DE SOUZA – TFCE, Matr. 2725-1 – pelo dependente LUCAS GABRIEL MODESTO DE SOUZA, atendimento em Manaus-AM.

(Proc. nº 012.201/2000-1)

MARCO ANTONIO MOTA DA SILVA – TFCE, Matr. 3575-0 – pela dependente ROSÂNGELA SOUSA SILVA, atendimento em Aracaju-SE.

(Proc. nº 012.454/2000-6)

MARCOS ESPÍNDOLA CORDEIRO – TFCE, Matr. 2658-1 – pela dependente GABRIELA CRUXÊN CORDEIRO, atendimento em Brasília-DF.

(Proc. nº 012.751/2000-0)

VÁLTER CÉSAR ANTUNES – TFCE, Matr. 3560-2 – pela dependente VIVIANE GIBIN ANTUNES, atendimento em São Paulo-SP.

(Proc. nº 012.466/2000-7)

RESSARCIMENTO DE DESPESAS MÉDICAS
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 28 do Regulamento Geral do Plano de Saúde, aprovado pela Resolução nº 97/1997, *in* BTCU nº 70/1997.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, os ressarcimentos de despesas médicas, na forma proposta pelo Serviço de Controle de Assistência Médica:

Em 15 de setembro de 2000

MARIA EUNICE FONSECA FÉLIX DE SOUSA – AFCE, Matr. 631-9 – R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

(Proc. nº 013.660/2000-9)

Eliane Geter

Em 20 de setembro de 2000

JOÃO AUGUSTO DA SILVA NETO – TFCE, Matr. 1804-0:
- R\$ 183,00 (cento e oitenta e três reais).

(Proc. nº 006.460/2000-8)

- R\$ 183,00 (cento e oitenta e três reais).
(Proc. nº 010.292/2000-7)

- R\$ 183,00 (cento e oitenta e três reais).
(Proc. nº 011.306/2000-9)

FUNDAMENTO LEGAL: Regulamento Geral do Plano de Saúde, aprovado pela Resolução nº 97/1997, in BTCU nº 70/1997.

AUTORIZANDO, nos requerimentos de interesse dos servidores abaixo relacionados, os ressarcimentos de despesas médicas, na forma proposta pelo Serviço de Controle de Assistência Médica:

Em 31 de agosto de 2000

MATRÍCULA	NOME	VALOR (R\$)
2219-5	ALINA DE MENTZINGEN	130,02
0619-0	MARIA DE LOURDES GUIMARÃES BARBOSA	106,38
0686-6	NAIR REGINA DOS REIS SILVESTRE	247,99
TOTAL		484,39

(Proc. nº 011.503/2000-8)

Adalberto do Rêgo e Silva
Diretor Técnico

DIRETORIA TÉCNICA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

DESPACHOS

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 1º, § 2º, da Portaria nº 642/1996.

CONCEDENDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a assistência pré-escolar, pelos dependentes indicados, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 12 de setembro de 2000

EDUARDO CHOI - AFCE, Matr. 3589-0 – pelo dependente EDUARDO CHOI JÚNIOR, a partir de 05.09.2000.

(Proc. nº 013.330/2000-3)

MÔNICA CABRAL NETTO RESENDE - TFCE, Matr. 2029-0 – pela dependente FLÁVIA CABRAL NETTO RESENDE , a partir de 08.09.2000.

(Proc. nº 013.443/2000-7)

Em 15 de setembro de 2000

ANA BEATRIZ CABRAL DA SILVA - AFCE, Matr. 3591-2 – pelo dependente DAVID SILVA WASSERMAN , a partir de 06.09.2000.

(Proc. nº 013.398/2000-0)

Em 18 de setembro de 2000

MARILUCE AMADO COUTINHO FREIRE - TFCE, Matr. 2454-6 – pela dependente GIOVANNA MARIA COUTINHO FREIRE, a partir de 12.09.2000.

(Proc. nº 013.571/2000-7)

**AUXÍLIO-NATALIDADE
- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 196 da Lei nº 8.112/1990.

CONCEDENDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, o auxílio-natalidade, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 15 de setembro de 2000

ANA BEATRIZ CABRAL DA SILVA - AFCE, Matr. 3591-2 – pelo nascimento de DAVID SILVA WASSERMAN

(Proc. nº 013.398/2000-0)

FUNDAMENTO LEGAL: art. 196, § 2º, da Lei nº 8.112/1990.

CONCEDENDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o auxílio-natalidade, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 12 de setembro de 2000

EDUARDO CHOI – AFCE, Matr. 3589-0 – pelo nascimento de EDUARDO CHOI JÚNIOR.

(Proc. nº 013.330/2000-3)

**SALÁRIO-FAMÍLIA
- Indeferimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 13 da Emenda Constitucional nº 20/1998.

INDEFERINDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada o pedido de concessão de salário-família, por falta de amparo legal, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 18 de setembro de 2000

ANA BEATRIZ CABRAL DA SILVA – AFCE, Matr. 3591-2.
(Proc. nº 013.398/2000-0)

Carlos Roberto Caixeta
Diretor Técnico

SECRETARIA DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Portaria nº 7, de 18 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa.

(Vide inteiro teor no Anexo VI)

Antonio de Miranda Castro
Secretário de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa

SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS

Portaria nº 1, de 21 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Engenharia e Serviços Gerais.

(Vide inteiro teor no Anexo VII)

Mário Fabbris Riccó
Secretário de Engenharia e Serviços Gerais

UNIDADES SUBORDINADAS À SECECX**SECRETARIAS DE CONTROLE EXTERNO****3ª SECEX****Portarias de 18 de setembro de 2000**

O SECRETÁRIO DA 3ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 30 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, **EDMAR RIBEIRO BARBOSA**, matr. 2451-1, Padrão 45 e **PAULO HENRIQUE RAMOS MEDEIROS**, matr. 3872-5, Padrão 34, lotados nesta 3ª Secex, para sob a coordenação do primeiro, realizarem auditoria no Comando da 8ª Região Militar – Ministério da Defesa, Belém/PA, no período de 22/09 a 30/10/2000, registro SPA nº 030103/2000-2-00007, em cumprimento a Decisão nº 564/2000 – TCU – Plenário.

O trabalho deverá observar os seguintes cronogramas:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	22/09/00	26/09/00	03 dias úteis
Execução	02/10/00	06/10/00	05 dias úteis
Elaboração do Relatório	17/10/00	30/10/00	10 dias úteis

Nº 31 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, **EDMAR RIBEIRO BARBOSA**, matr. 2451-1, Padrão 45 e **PAULO HENRIQUE RAMOS MEDEIROS**, matr. 3872-5, Padrão 34, lotados nesta 3ª Secex, para sob a coordenação do primeiro, realizarem auditoria no Depósito Naval em Belém – Ministério da Defesa, Belém/PA, no período de 27/09 a 14/11/2000, registro SPA nº 030103/2000-2-00006, em cumprimento a Decisão nº 564/2000 – TCU – Plenário.

O trabalho deverá observar os seguintes cronogramas:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	27/09/00	29/09/00	03 dias úteis
Execução	09/10/00	16/10/00	05 dias úteis
Elaboração do Relatório	31/10/00	14/11/00	10 dias úteis

Carlos Nivan Maia

6ª SECEX**Portaria nº 16, de 11 de setembro de 2000**

O Secretário de Controle Externo da 6ª SECEX, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, resolve:

Alterar o cronograma de que trata a Portaria nº 13, de 23.08.2000, registro SPA 030106/2000-2/00006, conforme abaixo:

Etapas	Início	Final	Duração
Execução	28/08/2000	15/09/2000	(14 dias úteis)
Elaboração do Relatório	18/09/2000	22/09/2000	(5 dias úteis)

Antonio Newton Soares de Matos

8ª SECEX

Portaria nº 24, de 18 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DA 8ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, tendo em vista a aprovação pelo Ministro Marcos Vinícios Vilaça, em despacho de 12/09/2000, do planejamento da auditoria, Registro SPA 030108/2000-1/00002, na Secretaria do Patrimônio da União, em Brasília, e na Gerência Regional do Patrimônio da União, em São Paulo, e a Portaria nº 39, de 14/09/2000, da Secretaria-Geral de Controle Externo, resolve rerratificar a Portaria nº 15, de 06/06/2000, desta Secretaria, para:

Alterar o cronograma de trabalho definido na referida Portaria nº 15, como segue:

Etapas do Trabalho	Analistas envolvidos	Início	Final	Duração (dias úteis)	Localidade
Planejamento	Jerônimo M. de Medeiros/ Flávio N. da G. Cordeiro	05.06	31.08	63	Brasília
Execução	Jerônimo M. de Medeiros/ Flávio N. da G. Cordeiro	01.09	14.09	09	Brasília
Execução	Todos	15.09	22.09	06	Brasília
Execução	Roberta R. de Q. Martins	25.09	29.09	05	Brasília
Execução	Jerônimo M. de Medeiros	24.09	07.10	10	São Paulo
	Fernando M. da Silva	24.09	30.09	5	São Paulo
	Flávio N. da G. Cordeiro	24.09	07.10	10	São Paulo
	Roberta R. de Q. Martins	01.10	07.10	5	São Paulo
Execução	Fernando M. da Silva	02.10	06.10	5	Brasília
Execução	Todos	09.10	27.10	14	Brasília
Relatório	Todos	30.10	28.11	20	Brasília

Eduardo Duailibi Murici

11ª SECEX**Portaria nº 18, de 18 de setembro de 2000**

O SECRETÁRIO DA 11ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Prorrogar os prazos dos trabalhos designados pela Portaria nº 10 – 11ª SECEX, de 29.05.2000, conforme cronograma abaixo :

Etapas	Prazo
Execução	14.10.2000
Elaboração de Relatório	30.11.2000

Raimundo Nonato Gomes

SECEX-AC**Portaria nº 29, de 16 de agosto de 2000**

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando a extinção da 2ª DT/AC, nos termos do § 4º, art. 45 da Resolução nº 133/2000, resolve:

Revogar a Portaria nº 18, de 10.7.1996, que trata da distribuição da clientela da Secretaria.

Portaria nº 32, de 31 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Conceder, com fundamento no artigo 1º, inciso XV, da Portaria nº 4-SEGEDAM/99 e ante as disposições do artigo 3º, inciso II, da Portaria nº 53-GP/91, Suprimento de Fundos, conforme detalhamento no quadro abaixo, em favor do TFCE, Padrão 17, ANTONIO JOSÉ BEZERRA DE LIMA, Matrícula 3787-7, para atender despesas de pequeno vulto, que não possam subordinar-se aos procedimentos normais de aplicação e/ou aquelas que exijam pronto pagamento em espécie, necessárias ao funcionamento desta Secretaria, devendo o quantitativo ser aplicado até 30 de setembro, a partir da emissão da Nota de Empenho, e comprovado até o dia 6 de outubro:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DA DESPESA	VALOR
01.122.0550.2000.0253 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3.3.9.0.39 – Serviços de Terceiros - PJ	100,00

Portaria nº 33, de 1º de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Conceder, com fundamento no artigo 1º, inciso XV, da Portaria nº 4-SEGEDAM/99 e ante as disposições do artigo 3º, inciso II, da Portaria nº 53-GP/91, Suprimento de Fundos, conforme detalhamento no quadro abaixo, em favor do AUCE, Padrão 10, LEOMAR LUSTOSA DE OLIVEIRA, Matrícula 3415-0, para atender despesas de pequeno vulto, que não possam subordinar-se aos procedimentos normais de aplicação e/ou aquelas que exijam pronto pagamento em espécie, necessárias ao funcionamento desta Secretaria, devendo o quantitativo ser aplicado até 30 de setembro, a partir da emissão da Nota de Empenho, e comprovado até o dia 6 de outubro:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DA DESPESA	VALOR
01.122.0550.2000.0253 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	3.3.9.0.39 – Serviços de Terceiros - PJ	120,00

Portarias de 8 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 34 I - Designar a Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), SILDALÉIA SILVA COSTA, Matrícula 4230-7, Nível III, Padrão 31, para realizar auditoria operacional na Secretaria de Saúde do Estado do Acre, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rio Branco/AC e no Comitê Estadual de Mortalidade Materna/AC, registro SPA nº 030104/2000-2/000008, na área de Acompanhamento e Execução de Programas Federais, em atendimento à Decisão nº 584/2000 – TCU Plenário (Ata nº 29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues, de 31/08/2000, exarado no TC nº 012.503/2000-2.

II – A execução dos trabalhos observará o cronograma do quadro abaixo:

INÍCIO	FINAL	DURAÇÃO
13.9.2000	15.9.2000	3 dias úteis

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 35 I - Designar o Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), EMERSON CESAR DA SILVA GOMES, Matrícula 4218-8, Nível III, Padrão 31, para realizar auditoria de natureza operacional no Programa TV Escola, no período de 4.9 a 22.9.2000, registro SPA nº 030106/2000-2/000008, em cumprimento à Decisão Plenária nº 584/2000 (Ata nº 29/2000-P) e ao despacho do Ministro-Relator Humberto Guimarães Souto no TC nº 012.373/2000-6.

II – A execução dos trabalhos observará o cronograma do quadro abaixo:

LOCAL DE EXECUÇÃO	INÍCIO	FINAL	DURAÇÃO
Brasília	4.9.2000	6.9.2000	3 dias úteis
Rio Branco	8.9.2000	12.9.2000	3 dias úteis
Sena Madureira / Bujari	13.9.2000	15.9.2000	3 dias úteis
Plácido de Castro / Xapuri / Brasília	18.9.2000	22.9.2000	5 dias úteis

III - Arbitrar e conceder, com fulcro no inciso XIII do artigo 1º da Portaria nº 4-SEGEDAM, de 4 de janeiro de 1999, e nas disposições contidas na Portaria nº 625-GP/96, 7 (sete) diárias, descontados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do parágrafo 8º do

artigo 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com a redação dada pelo art. 3º da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, conforme tabela abaixo:

Servidor	Cargo/ Função	Saída	Retorno	Nº Diárias	Valor	Desc. Auxílio Alim.	Valor Total Líquido
EMERSON CESAR DA SILVA GOMES – Matrícula 4218-8	AFCE/CE	13-9-00	22-9-00	7,0	131,00	92,96	824,04

IV – Conceder, também ao servidor em referência, o valor de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais), correspondente ao ressarcimento de despesas com transporte, calculado com base na distância de 900 Km x R\$ 0,15, no trajeto Rio Branco/Sena Madureira/Bujari/Rio Branco, Rio Branco/Plácido de Castro/Xapuri/Brasileia/Rio Branco, em virtude de utilização de meio próprio de locomoção, nos termos do item II do artigo 28, c/c o artigo 30, da Portaria nº 625, de 27 de novembro de 1996.

Dion Carvalho Gomes de Sá

SECEX-AM

Portaria nº 50, de 23 de agosto de 2000

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Conceder, com fulcro na Portaria nº 4-SEGEDAM, de 4.1.99, art. 1º, inciso XV, Suprimento de Fundos no valor de R\$800,00 (oitocentos reais), à conta da Atividade 01.122.0550.2000.0253 – Manutenção de Serviços Administrativos – 3.3.9.0.00 – Aplicações Diretas – 3.3.9.0.39 – Pessoa Jurídica, em favor do Técnico de Finanças e Controle Externo, EVANDRO ALBINO SIMPSON, Mat. 3568-8, Nível II, Padrão 30, destinado a atender despesas miúdas de pronto pagamento necessárias ao funcionamento desta SECEX.

Fixar o período de 31 de agosto a 29 de setembro de 2000 para aplicação, e 10 (dez) dias para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação vigente.

Portaria nº 51, de 25 de agosto de 2000

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO AMAZONAS, , no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Prorrogar o prazo estabelecido na Portaria 49/00-SECEX-AM, para planejamento do Levantamento de Auditoria Operacional na Universidade do Amazonas – Hospital Universitário Getúlio Vargas, em cumprimento ao Plano Semestral de Auditoria, (TC-013.044/1999-0), registro SPA nº 030022/2000-2/00001, alterando os períodos inicialmente estabelecidos, para:

ETAPA DE TRABALHO	INÍCIO	FINAL	DURAÇÃO
Planejamento	21.08.2000	29.08.2000	7 dias úteis
Execução	30.08.2000	12.09.2000	9 dias úteis
Relatório	13.09.2000	19.09.2000	5 dias úteis

Portaria nº 52, de 8 de setembro de 2000

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO AMAPÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Conceder, com fulcro na Portaria nº 4 - SEGEDAM, de 4.1.99, art. 1º, inciso XV, Suprimento de Fundos no valor de R\$1.000,00 (Mil Reais), à conta da Atividade 01.122.0550.2000.0253 - Manutenção dos Serviços Administrativos - 3.3.9.00 - Aplicações Diretas - 3.3.9.0.30 - Material de Consumo, em favor do TFCE, Clenir Viana Guimarães, Matr. 1657-8, Nível II, padrão 30, destinado a atender despesas de pronto pagamento necessárias ao funcionamento desta SECEX.

Fixar o período de 8.9 a 7.10.2000 para aplicação, e 10 (dez) dias para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação vigente.

Portarias de 11 de setembro de 2000

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO AMAPÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 53 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, ROBERTO C. KRICHANÃ DA SILVA, Matr. nº 2829-0, Nível III, Padrão 45 e ALÍPIO REIS F. FILHO, Matr. nº 2799-5, Nível III, Padrão 45, lotados nesta SECEX, para, sob a coordenação do primeiro, realizarem no período de 11 de setembro a 4 de outubro do ano em curso, Auditoria na Prefeitura Municipal de Coari/AM, na área de Convênios e Royalties, registro SPA nº 030022/2000-2/00003, bem como averiguar a aplicação de recursos do PAB/SUS, na Unidade Mista de Coari (TC-005.459/2000-2).

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

ETAPA DE TRABALHO	INÍCIO	FINAL	DURAÇÃO
Planejamento	11.09.2000	15.09.2000	5 dias úteis
Execução	18.09.2000	22.09.2000	5 dias úteis
Relatório	25.09.2000	04.10.2000	8 dias úteis

Arbitrar e conceder aos Analistas designados para realizarem a auditoria 6,5 (seis e meia) diárias, a cada um, descontando o valor do auxílio-alimentação, nos termos do § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/92, com redação dada pelo art. 3º da Lei nº 9.527/97, c/c as disposições contidas na Portaria nº 625-GP/96, como segue:

NOME	CARGO FUNÇÃO	SAÍDA	RETORNO	Nº DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	DESC. AUX- ALIM	TOTAL R\$
ROBERTO C. KRICHANÃ DA SILVA	AFCE	16.9.00	22.9.00	6,5	131,00	52,29	799,21
ALÍPIO REIS FIRMO FILHO	AFCE	16.9.00	22.9.00	6,5	131,00	52,29	799,21

Nº 54 Designar a Analista de Finanças e Controle Externo, JANETE SARAIVA DE AZEVEDO, Matr. nº 891-5, Nível III, Padrão 45, lotada nesta SECEX, para realizar no período de 15 a 25 de Setembro do ano em curso, Auditoria nas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde e respectivos Comitês, na área de Prevenção de Mortalidade Materna, nos termos da Decisão nº 584/2000-TCU – Plenário.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

ETAPA DE TRABALHO	INÍCIO	FINAL	DURAÇÃO
Planejamento	15.09.2000	18.09.2000	2 dias úteis
Execução	19.09.2000	25.09.2000	5 dias úteis

Helena Montenegro

SECEX-BA

Portaria nº 53, de 15 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e nos termos da Decisão nº 584/2000 – TCU – Plenário (Sessão de 26/07/2000) e instruções pertinentes recebidas, RESOLVE:

Designar a Analista de Finanças e Controle Externo GERMANA RODRIGUES MARTINS, Matrícula 482-0, para, no período de 19 a 22/09/2000, no âmbito das Secretarias Estadual (Bahia) e Municipal (Salvador) de Saúde e Comitês Estadual e Municipal de Mortalidade Materna, desenvolver a aplicação de questionário atinente a Mortalidade Materna, nos termos da Decisão do Plenário acima referida.

Portaria nº 54, de 19 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e em consonância com a Decisão nº 727/2000-TCU-Plenário, resolve:

Revogar a Portaria nº 50, de 25 de agosto de 2000, que suspendeu os efeitos da Portaria nº 38, de 03 de agosto de 2000, restabelecendo-os e alterar o cronograma para realização dos trabalhos que obedecerão as seguintes etapas:

Etapa do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	19.09.00	19.09.00	01 (um) dia útil
Execução	20.09.00	26.09.00	05 (cinco) dias úteis.
Relatório	27.09.00	03.10.00	05 (cinco) dias úteis.

Portaria nº 55, de 14 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, resolve:

Conceder, conforme Representação nº 47/00/Sad, AMAURI PEREIRA DOS SANTOS, TFCE, Padrão 30, matrícula TCU nº 1554/7, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), à conta da Unidade Orçamentária 03101 - Tribunal de Contas da União, 030011 - Secretaria de

Controle Externo no Estado da Bahia, à conta do Elemento 33.90.30 – Material de Consumo, da atividade 2000.0253 – Manutenção de serviços Administrativos, devendo o quantitativo ser aplicado até 14 de outubro e comprovado até o dia 24 de outubro de 2000.

Evilásio Magalhães Vieira

SECEX-CE

Portaria nº 52, de 30 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Prorrogar o período de execução da auditoria na Coordenadoria Regional da Fundação Nacional de Saúde – FNS/CE até o dia 12 de setembro de 2000, estabelecido na Portaria nº 50, de 11/08/2000, ficando a entrega do relatório para o dia 21/09/2000.

Dê-se ciência aos interessados.

Portaria nº 53, de 31 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Interromper os trabalhos de auditoria que estão sendo realizados na Universidade Federal do Ceará – UFC/CE, designados pela Portaria 49/2000-SECEX/CE, de 11/08/2000, no período de 31/08/2000 a 08/09/2000, ficando a continuidade dos trabalhos prevista para o período de 11/09/2000 a 17/10/2000.

Dê-se ciência às interessadas.

Portaria nº 54, de 6 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Prorrogar até o dia 14 de setembro de 2000, o prazo para entrega do Relatório de auditoria realizada junto ao DNOCS no Perímetro de Irrigação Curu-Paraipaba, estabelecido pela Portaria nº 48, de 11/08/2000.

Dê-se ciência aos interessados.

Paulo Nogueira de Medeiros

SECEX-MS**Portaria nº 21, de 31 de agosto de 2000**

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de competência delegada pela Portaria nº 01, de 25.01.99, do Gabinete do Exmº Sr. Ministro Adhemar Paladini Ghisi, resolve:

Designar o Técnico de Finanças e Controle Externo – motorista, **FRANCIMAR DE ARAÚJO MEDEIROS**, Matrícula TCU nº 1724-8, para colher ciência pessoal dos responsáveis, residentes em Campo Grande/MS, nos processos: TC-400.090/1995-3, TC-400.082/1995-0, TC-400.165/1995-3, TC-400.140/1995-0, TC-400.081/1995-4, TC-400.080/1995-8, TC-400.109/1995-6, TC-400.091/1995-0 e TC-400.071/1995-9.

Portaria nº 22, de 18 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de competência delegada pela Portaria nº 01, de 25.01.99, do Gabinete do Exmº Sr. Ministro Adhemar Paladini Ghisi, resolve:

Designar o Técnico de Finanças e Controle Externo – motorista, **FRANCIMAR DE ARAÚJO MEDEIROS**, Matrícula TCU nº 1724-8, para colher ciência pessoal dos responsáveis, residentes em Campo Grande/MS, nos processos: TC-400.158/1995-7, TC-400.066/1995-5, 400.070/1995-2, 400.136/1995-3.

*Raimundo Nonato Coutinho***SECEX-MT****Portaria nº 47, de 4 de setembro de 2000**

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Designar o Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo) **MÁRCIO HUDSON DE ARRUDA FIGUEIREDO**, Matr. 581-5, Nível III, Padrão 45, lotado nesta Secretaria, para realizar Auditoria no Governo do Estado de Mato Grosso, nos dias 04 e 05-09-2000, envolvendo as ações de Prevenção da Mortalidade Materna, conforme o Plano Especial de Auditoria de Natureza Operacional (Decisão nº 584/2000-TCU-P, Ata nº 29/2000-P)

Portaria nº 48, de 18 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º - Conceder, com fulcro no inciso III do Artigo 1º da Portaria nº 04, de 4 de janeiro

de 1999, em favor do TFCE - FROILAN CASTRO ALPIRI FILHO, Matr. 2213-6, suprimento de fundos, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), à conta do Elemento 339030-Material de Consumo, e R\$ 500,00 (quinhentos reais), à conta do Elemento 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, da atividade 39608, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º - Fixar os prazos de 30 (trinta) dias para aplicação, a partir da data de emissão da Nota de Empenho e 10 (dez) dias para comprovação dos gastos, nos termos da legislação.

Luiz Guilherme da Boamorte Silveira

SECEX-PA

Portaria nº 32, de 28 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Excluir a AFCE-CE GLAUCE TADAIESKY MARQUES, Matrícula TCU nº 3471-1, dos trabalhos de auditoria a que se refere a Portaria SECEX/PA nº 31, de 21.08.2000, por motivo de participação em outra auditoria, e incluir o AFCE-CE PAULO VINHAS LIMA JUNIOR, Matrícula TCU nº 3073-2.

Portarias de 4 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 33 Designar a Analista de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, GLAUCE TADAIESKY MARQUES, Matrícula TCU nº 3471-1, lotada na SECEX/PA, para realizar auditoria, Registro SPA nº 030106/2000-2/00009, nas Prefeituras Municipais de Belém, Benevides, Bragança e Castanhal, do Estado do Pará, no período de 08 a 22.09.2000, com o objetivo de avaliar os procedimentos dos órgãos responsáveis pela execução e supervisão do Programa Nacional de Informática na Educação – PROINFO, conforme Plano Especial de Auditoria de Natureza Operacional no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica TCU – Reino Unido, aprovado pela Decisão nº 584/2000-TCU-Plenário, exarada no TC – 009.527/2000-2 (Sessão de 26/07/2000, in Ata nº 29/2000).

Arbitrar e conceder à servidora designada 7 ½ (seis e meia) diárias, descontando-se os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17.09.92, com a redação dada pelo art. 3º da Lei nº 9.527/97, conforme quadro abaixo:

NOME	CARGO	DATA		Nº DE DIÁRIAS	VALOR	DESCONTO AUX. ALIM.	TOTAL
		SAÍDA	RETORNO				
Glauce Tadaiesky Marques	AFCE	13.9.2000	20.9.2000	7 e ½	131,00	63,91	918,59

Nº 34 Designar a Analista de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, ANA CELESTE PEREIRA FERREIRA, Matrícula TCU nº 0317-4, lotada na SECEX/PA, para realizar

auditoria, Registro SPA nº 030104/2000-2/00008, na Secretaria de Saúde do Estado do Pará – SESPA, Secretaria de Saúde do Município de Belém/PA – SESMA e Comitês de Mortalidade Materna Estadual e do Município de Belém/PA, no período de 11 a 22.09.2000, com o objetivo de avaliar os procedimentos dos órgãos responsáveis pelas ações de Prevenção da Mortalidade Materna, com aplicação de questionários e avaliação qualitativa, conforme Plano Especial de Auditoria de Natureza Operacional no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica TCU – Reino Unido, aprovado pela Decisão nº 584/2000-TCU-Plenário, exarada no TC – 009.527/2000-2 (Sessão de 26/07/2000, in Ata nº 29/2000), e em cumprimento ao Despacho do Exmo. Sr. Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues, de 31.08.2000, exarado no TC – 012.503/2000-2.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas do trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	05.09.2000	08.09.2000	03 dias úteis
Execução e Relatório	11.09.2000	22.09.2000	10 dias úteis

Portaria nº 35, de 5 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4, de 4 de janeiro de 1999, e em conformidade com o disposto na Portaria nº 53-GP/91, resolve:

Conceder Suprimento de Fundos no valor de R\$ 51,62 (cinquenta e um reais e sessenta e dois centavos) a PEDRO LIMA DOS SANTOS, TFCE, Nível II, Padrão 30, Matrícula 2077-0, no **Programa de Trabalho 01.122.0550.2001.0171**, à conta do **Elemento de Despesa 33.90.39:69 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, para atender despesas que pela sua natureza não podem ser subordinadas ao processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie.

Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para aplicação, a partir da data de emissão da Nota de Empenho e de 10 (dez) subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

José Márcio Paulino Murta

SECEX-PB

Portarias de 13 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 56 Conceder ao Técnico de Finanças e Controle Externo (Área Apoio Técnico Administrativo) EDVALDO CARLOS FREIRE JÚNIOR, Nível II, Padrão 22, Matrícula TCU 3551-3, com fulcro no inciso XV do artigo 1º da Portaria nº 4/99-SEGEDAM e nos termos da Portaria nº 53-GP/91, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), elemento 339030 (Material de Consumo), Atividade 039616 (Manutenção dos Serviços de Transporte), para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e às que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria, devendo o quantitativo ser aplicado no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão do empenho e de 10 dias, para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

Nº 57 Conceder ao Técnico de Finanças e Controle Externo (Área Apoio Técnico Administrativo) EDVALDO CARLOS FREIRE JÚNIOR, Nível II, Padrão 22, Matrícula TCU 3551-3, com fulcro no inciso XV do artigo 1º da Portaria nº 4/99-SEGEDAM e nos termos da Portaria nº 53-GP/91, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), elemento 339039 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), Atividade 039616 (Manutenção dos Serviços de Transporte), para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e às que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria, devendo o quantitativo ser aplicado no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão do empenho e de 10 dias, para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

Portarias de 15 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 58 Art. 1º - Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo) CRISTINA FERNANDES DE OLIVEIRA BUCKLEY, Matrícula TCU nº 0386-7, Nível III, Padrão 45, MARCELLO MAIA SOARES, Matrícula TCU nº 3530-0, Nível III, Padrão 40, e JOÃO GERMANO LIMA ROCHA, Matrícula TCU nº 528-2, Nível III, Padrão 45, lotados na SECEX-PB, para, sob a coordenação da primeira, realizarem Levantamento de Auditoria Operacional no Banco do Nordeste do Brasil S/A – Superintendência no Estado da Paraíba, no período de 25/09 a 18/10/2000, Registro SPA nº 030007/2000-2/00002, com a finalidade de obter uma visão integrada do objeto a ser auditado, delimitando os objetivos, a extensão e a estratégia metodológica a ser utilizada na Fase de Execução dessa Auditoria.

Art. 2º - O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	25/09/2000	26/09/2000	2 dias úteis
Execução	27/09/2000	10/10/2000	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	11/10/2000	18/10/2000	5 dias úteis

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições regulamentares e de acordo com o inciso III do art. 1º da delegação de competência que me foi conferida pelo Exmo. Sr. Ministro-Relator WALTON ALENCAR RODRIGUES, através da Portaria WA nº 1, de 16/04/1999, resolve:

Nº 59 Art. 1º - Designar a Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo) CRISTINA FERNANDES DE OLIVEIRA BUCKLEY, Matrícula TCU nº 0386-7, Nível III, Padrão 45, lotada na SECEX-PB, para realizar Inspeção, Registro SPA 030007/2000-2/00010, na Gerência Regional de Controle Interno na Paraíba, podendo se estender ao Núcleo Estadual do Ministério da Saúde na Paraíba, com vistas ao exame dos processos de aposentadoria de RENATO JUNGER DE OLIVEIRA, MARIA CLÁUDIA ATHAYDE JUNGER e FRANCISCO ORNIUDO FERNANDES, objetivando a instrução do TC nº 015.445/1999-2.

Art. 2º - O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	----	---	---
Execução	18/09/2000	19/09/2000	2 dias úteis
Elaboração do Relatório	---	---	---

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições regulamentares e de acordo com o inciso IV do art. 1º da delegação de competência que me foi conferida pelo Exmo. Sr. Ministro-Relator GUILHERME PALMEIRA, através da Portaria GP nº 1, de 10/08/1999, resolve:

Nº 60 Art. 1º - Designar a Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo) CRISTINA FERNANDES DE OLIVEIRA BUCKLEY, Matrícula TCU nº 0386-7, Nível III, Padrão 45, lotada na SECEX-PB, para realizar Inspeção, Registro SPA 030007/2000-2/00011, na Coordenadoria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, com vistas ao exame dos processos de aposentadoria de GERALDO TEIXEIRA DE CARVALHO e ILMA MOURA DE ALBUQUERQUE, objetivando a instrução do TC nº 015.410/1999-4.

Art. 2º - O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapa do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	----	---	---
Execução	20/09/2000	21/09/2000	2 dias úteis
Elaboração do Relatório	---	---	---

Raimundo Nonato Soares de Araujo

SECEX-PE

Portaria nº 66, de 18 de setembro de 2000

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

1- Designar a Analista de Finanças e Controle Externo **Maria Rezende Carvalheira** (Mat. TCU nº 0241-0), lotada na SECEX-PE, para realizar, no dia 21/08/00, inspeção na Superintendência Regional da Receita Federal - 4ª RF, com o objetivo de subsidiar a instrução do processo TC nº 927.979/1998-5, que trata de acompanhamento do Contrato de Permissão para instalar e explorar lojas francas no Aeroporto Internacional dos Guararapes.

(Republicada por ter saído com incorreção do original no BTCU nº 49, de 04.09.2000, pág. 55)

Portaria de 13 de setembro de 2000

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 70 1- Designar o Analista de Finanças e Controle Externo **Luiz Geraldo Santos Wolmer** (Mat. TCU nº 3503-3), lotado na SECEX-PE, para, realizar, no período de 13 a 21.09.2000, Inspeção na Delegacia Federal de Agricultura/PE (registro SPA nº 030008/2000-1/00005), a fim de subsidiar a análise do Processo TC nº 000.965/2000-4.

2 - Definir o seguinte cronograma para a realização dos trabalhos:

Etapas do trabalho	Data de início	Data final	Duração
Planejamento	13/09/2000	13/09/2000	01 dia útil
Execução	14/09/2000	19/09/2000	04 dias úteis
Relatório	20/09/2000	21/09/2000	02 dias úteis

Nº 71 Designar o Analista de Finanças e Controle Externo **Fábio Moreno de Andrade Almeida** (Mat. TCU n.º 2937-8), lotado na SECEX-PE, para integrar equipe de Auditoria Operacional no Programa de Saúde da Mulher do Ministério da Saúde - especificamente no tema Mortalidade Materna (Registro SPA n.º 030104/2000-2/000008), em atendimento à Decisão nº 584/2000 - TCU Plenário (Ata nº 29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues, de 31/08/2000, exarado no Processo nº 012.503/2000-2.

Ildê Ramos Rodrigues

SECEX-PI

Portaria nº 23, de 3 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Designar os AFCE's Francisco Nogueira Castelo Branco, matrícula TCU nº 470-7, para realizar Auditoria na Gerência Regional do Patrimônio da União no Piauí, Registro SPA n.º 030004/2000-2/000021, no período de 3/8 a 16/8/2000, em cumprimento à Decisão da Primeira Câmara proferida na Sessão de 15/2/2000 (Ata n.º 4/2000, Relação n.º 1/2000), observando-se o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	03/08/2000	04/08/2000	2 dias úteis
Execução	07/08/2000	11/08/2000	5 dias úteis
Relatório	14/08/2000	16/08/2000	3 dias úteis

Art. 2º - Arbitrar ao servidor designado as diárias que faz jus, com fulcro no inciso III do art. 1º da Portaria nº 3-GP, de 2 de janeiro de 1997, e art. 18 da Portaria nº 625/GP/96, descontados os valores correspondentes ao Auxílio-Alimentação, nos termos do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, em razão de viagem ao Município de Parnaíba/PI (saída no dia 7/8/2000 - e retorno no dia 12/8/2000).

Nome	Cargo/Função	Período	Nº Diárias	Valor Unitário	Desc. Aux. Alimentação	Total
Francisco Nogueira Castelo Branco	AFCE	7 a 12/8/00	5,5	131,00	63,91	656,59

José Maria Araújo Lima

SECEX-PR**Portaria nº 61, de 8 de agosto de 2000**

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º - Conceder, com fulcro no inciso III do art. 1º da Portaria nº 3-GP, de 2 de janeiro de 1997 e no disposto na Portaria nº 53-GP, de 24 de junho de 1991, um suprimimento de fundos, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) à conta do Elemento 339033 – Aquisição de Passagem Terrestre, da Atividade 2028, em favor do AFCE AMOQUE BENIGNO DE ARAÚJO, Matrícula TCU nº 3513/0, para atender as despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º - Fixar os prazos de 02 (dois) dias para a aplicação, a partir da data de emissão da Nota de Empenho e 08 (oito dias para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

Portaria nº 62, de 14 de setembro de 2000

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º - Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, ARY REIS, Matrícula TCU nº 355-7 e ALTAMIRO MANOEL DA SILVA, Matrícula TCU nº 310-7, lotados nesta Secretaria para, sob a coordenação do primeiro, realizarem auditoria na Prefeitura Municipal de Londrina/PR, Registro SPA nº 030017/2000-2/00005, para fiscalizar a aplicação de recursos federais repassados mediante Convênios, Acordos e Ajustes com órgão/entidades e Royalties de Petróleo.

Art. 2º - Os trabalhos deverão observar o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início		Final	Duração
Planejamento	15/09/2000	a	15/09/2000	1 dia útil
Execução	18/09/2000	a	22/09/2000	5 dias úteis
Relatório	25/09/2000	a	29/09/2000	5 dias úteis

Art. 3º - Arbitrar e conceder a cada um dos servidores designados as diárias a que fazem jus, conforme quadro abaixo, descontando-se os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do § 8º, art. 22, da Lei nº 8.460, de 17.09.92, com redação dada pela Lei 9.527, de 10.12.97, c/c as disposições contidas na Portaria nº 625-GP/96.

NOME	CARGO	SAÍDA	RETORNO	Nº DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	DESC. AUX. ALIMENT.	TOTAL
Ary Reis	AFCE	17/9/2000	23/09/2000	6,5	158,00.	58,10	968,90
Altamiro Manoel da Silva	AFCE	17/9/2000	23/09/2000	6,5	158,00	58,10	968,90

Art. 4º - Conceder ao servidor Ary Reis, R\$ 117,00 (cento e dezessete reais), correspondente ao ressarcimento de despesas com transporte, por equipe, calculado com base na distância de 700 km, ida e volta, no trajeto Curitiba/ Londrina/Curitiba, em virtude de utilização de meio próprio de locomoção, nos termos do item II, do art. 28, c/c o art. 30, da Portaria nº 625, de 27 de novembro de 1996.

Portaria n.º 63, de 18 de setembro de 2000

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º - Designar a Analista de Finanças e Controle Externo, Área Controle Externo, Ione Jaszewski, Matrícula TCU n.º 2.562-3, lotada nesta Secretaria para realizar levantamento relativo à Auditoria Operacional, coordenada pela SECEX-RS, na Secretaria de Estado da Saúde, na Secretaria Municipal de Saúde, no Comitê Estadual de Mortalidade Materna, no Hospital de Clínicas da UFPR e no Centro Médico Comunitário Bairro Novo, tendo como objetivo a identificação de práticas que indiquem bons cuidados com a saúde materna ou formas de ação para a investigação e comprovação de morte, que possam ser divulgadas ao sistema de saúde nacional, em atendimento à Decisão n.º 584/2000-TCU-Plenário (Ata n.º 29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues, de 31/08/2000, exarado no TC n.º 012.503/2000-2.

Art. 2º - O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas dos Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	19.09.2000	20.09.2000	02 dias úteis
Execução	21.09.2000	29.09.2000	07 dias úteis
Elaboração do Relatório	02.10.2000	03.10.2000	02 dias úteis

Nazaré Zuardi

SECEX-RN**Portaria nº 61, de 24 de agosto de 2000**

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º - Alterar o prazo de elaboração do relatório constante da Portaria nº 54/2000-SECEX/RN, adicionando mais 2 (dois) dias úteis, tendo em vista solicitação formal da equipe de auditoria, sofrendo o cronograma a seguinte alteração:

Etapa do Trabalho	Início	Final	Duração
Relatório	21.08.2000	25.08.2000	05 dias úteis

Portarias de 29 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 62 Art. 1º - Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área I, CIRO ANTÔNIO SEABRA BATISTA, matr. TCU nº 2392-2 e MARIA DE FÁTIMA DA CUNHA, matr. nº TCU nº 628-9, lotados na SECEX-RN, para, sob a coordenação do primeiro, realizarem Auditoria junto ao Instituto Nacional de Desenvolvimento do Desporto – INDESP (convênio firmado entre o referido órgão e Prefeituras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte para construção de ginásios poliesportivos e campos de futebol), Código SPA 030006/2000-2/00007, nas áreas de Avaliação de Programas, Convênios, Acordos e Ajustes, observando-se o seguinte cronograma:

Etapa do trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento:	31.08.2000	01.09.2000	02 dias úteis
Execução:			
Região Metropolitana			
(São Gonçalo e	04.09.2000	06.09.2000	03 dias úteis
Extremoz			
Interior:			
(Guamaré, Lajes,			
Currais Novos, São José			
dos Campestres, Monte			
das Gameleiras e			
Touros)	11.09.2000	22.09.2000	10 dias úteis
Relatório:	25.09.2000	03.10.2000	07 dias úteis

Art. 2º - Arbitrar e conceder aos referidos servidores 12,5 (doze e meia) diárias, descontados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do § 8º, art. 22, da Lei nº 8.460, de 17.09.92, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97, c/c as disposições contidas na Portaria nº 625-GP/96.

Nome	Cargo/ Função	Data Saída/Retorno	Nº de Diárias	Valor Unitário	Desconto Auxílio Alimentação	Total
Ciro Antônio Seabra Batista	AFCE	Saída: 11.09.00 Retorno: 23.09.00	12,5	131,00	116,20	1.521,30
Maria de Fátima da Cunha	AFCE	Saída: 11.09.00 Retorno: 23.09.00	12,5	131,00	116,20	1.521,30

Art. 3º - Conceder ao servidor CIRO ANTÔNIO SEABRA BATISTA o valor de R\$ 129,00 (cento e vinte e nove reais), correspondente ao ressarcimento de despesas com transporte, calculado com base na distância de 860 Km, ida e volta, no trajeto global, em virtude de utilização de meio próprio de locomoção, nos termos do item II, do art 28, c/c o art. 30, da Portaria nº 625, de 27 de novembro de 1996.

Nº 63 Art. 1º - Designar o Analista de Finanças e Controle Externo, Área I, MARCO AURÉLIO MARQUES DE QUEIROZ, matr. TCU nº 3486-0, lotado na SECEX-RN, para, realizar Inspeção junto a Secretaria de Infra-Estrutura e Obras Públicas do Governo do Estado do Rio Grande do Norte – STOP, a fim de colher informações relativas à obra de construção da Penitenciária no Município de Nísia Floresta– RN, objeto do TC-006.792/1999-5.

Portaria nº 64, de 4 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA

UNIÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º - Alterar o prazo de execução e relatório constante da Portaria nº 60/2000-SECEX/RN, adicionando mais 1 (um) dia útil, tendo em vista solicitação formal da equipe de auditoria, sofrendo o cronograma a seguinte alteração:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Execução	18.08.2000	01.09.2000	11 dias úteis
Relatório	04.09.2000	11.09.2000	05 dias úteis

Portaria nº 66, de 12 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º - Designar o Analista de Finanças e Controle Externo, Área I, CÉLIO DA COSTA BARROS, Matr. 2574-7, lotado na SECEX-RN, para aplicar, junto às Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, bem como junto aos Conselhos Estadual e Municipal de Mortalidade Materna, os questionários da auditoria sobre "Prevenção da Mortalidade Materna", determinada pela Decisão nº 584/2000 - Plenário, Auditoria Operacional, Registro SPA 030104/2000-2/000008, no período de 14/09/2000 a 19/09/2000.

Art. 2º - O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho:	Início	Final	Duração
Planejamento:	14/09/2000	14/09/2000	01 dia útil
Execução :	15/09/2000	18/09/2000	02 dias úteis
Relatório:	19/09/2000	19/09/2000	01 dia útil

Portarias de 13 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o disposto na Portaria nº 4, de 4 de janeiro de 1999, e em conformidade com o disposto na Portaria nº 53 – GP/91, resolve:

Nº 67 Art. 1º - Conceder Suprimento de Fundos no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) à conta do elemento 3.3.9.0.3.0 – Material de Consumo, da Atividade 01122055020000253 – Manutenção de Serviços Administrativos, em favor da Técnica de Finanças e Controle Externo, Padrão 30, matr. 1978-0, MARIA DO SOCORRO E SILVA, destinado a atender despesas de pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º - Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos nos termos da legislação vigente.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o disposto na Portaria nº 4, de 4 de janeiro de 1999, e em conformidade com o disposto na Portaria nº 53 – GP/91, resolve:

Nº 68 Art. 1º - Conceder Suprimento de Fundos no valor de R\$ 150, 00 (cento e cinquenta reais) à conta do elemento 3.3.9.0.3.9 – Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica, da Atividade 011220550020000253 – Manutenção de Serviços Administrativos, em favor da Técnica de Finanças e Controle Externo, Padrão 30, matr. 1332-3, CLÉA FARIAS NERY, destinado a atender despesas de pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º - Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos nos termos da legislação vigente.

Portaria nº 69, de 15 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando os termos do Memorando-Circular-SEGECEX nº 43/2000, considerando ainda as limitações de credenciamento comunicadas pelo documento referido, resolve:

Art. 1º Indicar para cadastramento junto ao Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/CEF, os AFCEs JOSÉ RUY MELO, Matr. 934-2, e FRANCISCO GIUSEPE DONATO MARTINS, Matr. 3064-3.

Art. 2º Incumbir os referidos Analistas de prestarem apoio, quando solicitado pelos demais servidores desta Secretaria, quanto a pesquisa de dados constantes no SINAPI.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ordem de Serviço nº 1, de 17 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no Memorando-Circular nº 276/2000-COTEC, resolve:

Art. 1º - Indicar os seguintes servidores para receber o treinamento no aplicativo RONDA, a ser proferido pela empresa Telemática, com intuito de gerenciar o acesso de pessoas às dependências desta Secretaria Regional do TCU:

TFCE ROSÂNGELA CÉLIA BARBOSA DE ANDRADE SOUZA, Matr. 2104-0;

TFCE MARIA DO SOCORRO E SILVA, Matr. 1978-0

TFCE CLÉA FARIAS NÉRY, Matr. 1332-3; e

AFCE ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN, Matr. 3463-0.

Art. 2º - Incumbir os citados servidores de, em ordem sequencial, gerenciar o referido aplicativo, operando-o e auxiliando na resolução de problemas e de dúvidas.

Ordem de Serviço nº 2, de 1º de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e

regimentais, e considerando o teor da Resolução-TCU nº 119/98, bem como a implantação do equipamento de controle eletrônico de acesso às dependências (catraca) nesta SECEX; resolve:

Art. 1º - Fica determinado que o acesso às dependências desta Secretaria, bem como a saída das mesmas deverão obrigatoriamente ser registrados na catraca, com os respectivos crachás magnéticos de cada servidor.

Art. 2º - Para efeito do artigo anterior, ficam estabelecidos os períodos:

- a) de 1º a 30 de setembro de 2000, como fase experimental, devendo o registro magnético coexistir com as anotações manuais em folhas de ponto, sendo estas últimas atestatórias da frequência de cada servidor.
- b) de 1º de outubro a 31 de dezembro de 2000, como fase de transição, devendo o registro magnético coexistir com as anotações manuais em folhas de ponto, sendo aquele primeiro atestatório da frequência de cada servidor.
- c) a partir de 1º de janeiro de 2001, como fase definitiva, devendo as folhas de ponto manuais serem suprimidas, permanecendo unicamente o registro magnético como atestatório da frequência.

Art. 3º - O servidor deverá consultar diariamente o sistema SECAF, para certificar-se de que o equipamento registrou corretamente seus horários de acesso e saída.

§ 1º eventuais inconsistências no registro magnético deverão ser comunicadas pelo servidor à chefia imediata, no mesmo dia da ocorrência, para as devidas correções e, quando necessário, comunicação ao Serviço de Administração, que acionará a Assistência Técnica do equipamento, quando for o caso.

§ 2º as correções de que trata a alínea anterior fundamentar-se-ão em elementos comprobatórios da inconsistência.

§ 3º eventuais dúvidas sobre operação do sistema poderão ser sanadas junto aos membros da Comissão instituída pela OS-SECEX-RN nº 01/2000.

Art. 4º - As alterações ou eventos que dependam de autorização da Chefia Imediata serão acordados previamente, como requisito para a sua homologação, devendo ficar registrados em controles internos formais.

Art. 5º - Os servidores deverão elaborar, de comum acordo com a Chefia imediata, e disponibilizar ao Serviço de Administração desta SECEX, até 15/09/2000, suas escalas individuais de horários.

Art. 6º - Os casos omissos serão decididos por este Secretário.

Art. 7º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Marcos Valério de Araújo

SECEX-RO

Portarias de 23 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA

UNIÃO NO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

N.º 26 Art. 1º - Designar o Analista de Finanças e Controle Externo (Área de Controle Externo), CARLOS WELLINGTON LEITE DE ALMEIDA, Matrícula/TCU 4215-3, Nível III, Padrão 31, lotado na SECEX/RO, para realizar, no período de 24 a 25 de agosto de 2000, auditoria na Eletronorte/Departamento de Engenharia Acre-Rondônia, obras referentes ao PT 25.752.0297.3242.0001, Sistema de Transmissão Acre-Rondônia, a fim de dar cumprimento à Decisão n.º 564/2000-TCU-Plenário, que aprova o Plano de Auditoria relativo ao 2º semestre do corrente ano.

N.º 27 Conceder, com fundamento no inciso III do artigo 1º da Portaria n.º 14-GP, de 4 de janeiro de 1995, em conformidade com as disposições contidas na Portaria n.º 53-GP, de 24 de junho de 1991, um Suprimento de Fundos no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) à Auxiliar de Finanças e Controle Externo JANDIRA DE FÁTIMA DUTRA DOS ANJOS, Mat./TCU n.º 3412-6, para atender despesas de pronto pagamento, à conta do Elemento de Despesa 33.90.00 – Aplicações Diretas – 33.90.30 – Material de Consumo, Atividade 01.122.0550.2001.0171 – Manutenção de Serviços de Transporte.

Fixar o período de 23.08.2000 a 21.09.2000 para aplicação, e mais 10 (dez) dias para comprovação nos termos da legislação vigente.

Portaria n.º 28, de 25 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º - Designar o Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Luiz Gustavo Gomes Andrioli, Matrícula/TCU n.º 4212-9, Nível III, Padrão 31, lotado na SECEX/RO, para realizar, no período de 03 a 28 de setembro de 2000, Inspeção, Registro SPA 030025/2000-1/00009 030, no Município de Alvorada do Oeste-RO, nos termos da Constituição Federal, Art. 71, da Lei n.º 8443/92, Art. 41, II, a fim de dar cumprimento ao despacho do Exmo Sr. Ministro-Relator Valmir Campelo no TC-750.053/97-6 – Denúncia de irregularidades na gestão da Prefeitura de Alvorada do Oeste, observado o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	03.09.2000	09.09.2000	4 dias úteis
Execução	10.09.2000	21.09.2000	9 dias úteis
Elaboração do Relatório	22.09.2000	28.09.2000	5 dias úteis

Art. 2º - Arbitrar e conceder ao servidor designado 11,5 (onze e meia) diárias, descontando-se os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do art. 22, § 8º, da Lei 8.460/92, alterado pelo art. 3º da Lei 9.527/97, conforme as disposições contidas na Portaria n.º 625-GP/96.

Saída	Retorno	N.º de Diárias	Valor Unitário	Desc. Aux. Alimentação	Total (R\$)
10.09.2000	21.09.2000	11,5	131,00	98,77	1.407,73

Art. 3º - Conceder, ainda, ao servidor designado, R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), a título de ressarcimento de despesas com transporte, calculado com base na distância de 1.000 Km x 0,15

(ida e volta), no trajeto Porto Velho - Alvorada do Oeste – Porto Velho, em virtude da utilização de meio próprio de locomoção, nos termos do item II do art. 28 c/c o art. 30 da Portaria n.º 625/96.

Portaria n.º 29, de 4 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Designar a Analista de Finanças e Controle Externo (Área Controle Externo), Maria Lecy Maciel Camelo, Matrícula/TCU n.º 0238-0, Nível III, Padrão 45, lotada na SECEX/RO, para realizar, no período de 4 a 14 de setembro de 2000, Auditoria, Registro SPA 030104/2000-2/000008, destinada a avaliar o Programa de Prevenção da Mortalidade Materna no Estado de Rondônia, em atendimento à Decisão n.º 584/2000 – TCU – Plenário (Ata n.º 29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues, de 31.08.2000, exarado no TC n.º 012.503/2000-2.

Os trabalhos deverão observar o seguinte cronograma:

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	04.09.2000	06.09.2000	3 dias úteis
Execução	08.09.2000	11.09.2000	2 dias úteis
Elaboração do Relatório	12.09.2000	14.09.2000	3 dias úteis

Fábio Arruda de Lima

SECEX-SC

Portaria nº 45, de 7 de agosto de 2000

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Designar o Analista de Finanças e Controle Externo, Área I, ANTÔNIO MACHADO, Matrícula TCU nº 0343-3, Nível III, Padrão 45, lotado na Secex-SC, para realizar Inspeção, Registro SPA nº 030018/2000-2/000007, na Prefeitura Municipal de Capinzal/SC, no período de 17.08.2000 a 20.08.2000, com o objetivo de levantar dados referentes ao processo nº 016.457/1999-4.

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	15/08/2000	16/08/2000	02 (dois) dias úteis
Execução	17/08/2000	20/08/2000	02 (dois) dias úteis
Relatório	21/08/2000	25/08/2000	05 (cinco) dias úteis

Art. 2º - Arbitrar e conceder ao servidor designado 3½ (três e meia) diárias, para o período de 16.08.2000 a 19.08.2000, no valor unitário de R\$ 131,00 (cento e trinta e um reais), deduzindo-se R\$ 11,62 (onze reais e sessenta e dois centavos) ao dia, correspondentes ao auxílio-alimentação, perfazendo um total de R\$ 423,64 (quatrocentos e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos), nos termos do parágrafo 8º, do art. 22, da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1998, com redação dada pela Medida Provisória nº 1.573-7, de 2 de maio de 1997.

Art. 3º - Conceder ao servidor designado a quantia de R\$ 132,60 (cento e trinta e dois reais e sessenta centavos), correspondente ao ressarcimento de despesas com transporte nos termos do item II, do art. 28, combinado com o art. 30, da Portaria nº 625*, de 27 de novembro de 1996.

(Republicada por ter saído com incorreção do original no BTCU nº 49, de 04.09.2000, pág. 57)

Portarias de 13 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Nº 50 Conceder ao Técnico de Finanças e Controle Externo, Área II, LUIZ HENRIQUE MOTA FERNANDES, Matrícula TCU nº 1920-8, Nível II, Padrão 30, um suprimento de fundos no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), à conta do Elemento 33.90.30 – Material de Consumo, na Atividade 01122055020000253, para atender despesas miúdas, de pronto pagamento e aquisição de selos, devendo o quantitativo ser aplicado no período de 30 (trinta) dias e comprovado nos 10 (dez) dias subsequentes.

Nº 51 Designar a Analista de Finanças e Controle Externo, Área I, RITA MARIA MOURA LEAL, Matrícula TCU nº 0995-4, Nível III, Padrão 45, lotada nesta Secex-SC, para realizar Auditoria, Registro SPA nº 030104/2000-2/000008, na Secretaria de Estado da Saúde, nos dias 14 e 18/09/2000, em cumprimento à Decisão nº 584/2000 - Plenário - TCU (Ata nº 29/2000-P) e ao Despacho do Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues, de 31/08/2000, exarado no TC nº 012.503/2000-2.

Etapas do Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	13/09/2000	-	01 (um) dia útil
Execução	14/09/2000	18/09/2000	02 (dois) dias úteis
Relatório	18/09/2000	20/09/2000	03 (três) dias úteis

Rafael Blanco Muniz

SECEX-SP

Portarias de 13 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO SUBSTITUTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares resolve:

Nº 48 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área I, RENATO TOMIYASSU OBATA, Matrícula TCU nº 3520/3, Nível III, Padrão 40 e JOSÉ EDUARDO DO BOMFIM, Matrícula TCU nº 914/8, Nível III, Padrão 45, para, sob a coordenação do primeiro, realizar inspeção no Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região/SP, em atendimento ao Despacho do Exmo. Sr. Ministro-Relator José Antônio Barreto de Macedo nos autos do TC 011.280/2000-0, Registro SPA 030016/2000-2/00011.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapa de Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	18/09/00	19/09/00	02 dias úteis
Execução	20/09/00	22/09/00	03 dias úteis
Relatório	25/09/00	29/09/00	05 dias úteis

Nº 49 Designar os Analistas de Finanças e Controle Externo, Área I, MARCOS SHINJI KINPORA, Matrícula TCU nº 2854/1, Nível III, Padrão 44 e JOSIANNE DE MENEZES LIMA FERREIRA, Matrícula TCU nº 3122/4, Nível III, Padrão 42, para, sob a coordenação do primeiro, realizar auditoria na Delegacia de Administração do Ministério da Fazenda/SP, em cumprimento ao Plano de Auditoria do 2º Semestre, Registro SPA 030016/2000-2/00007.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapa de Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	18/09/00	22/09/00	05 dias úteis
Execução	25/09/00	06/10/00	10 dias úteis
Relatório	09/10/00	20/10/00	09 dias úteis

Portaria nº 50, de 14 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO SUBSTITUTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Conceder ao Técnico de Finanças e Controle Externo (Área Apoio Administrativo), ARNALDO TREGILIO DA SILVA, Matrícula TCU nº 4155-6, Suprimento de fundos no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) à conta do elemento 339030 – Material de Consumo e R\$ 200,00 (duzentos reais) à conta do elemento 339039 – Outros Serviços de Terceiros/PJ, da Atividade 01.122.0550.2001.0171 – Manutenção de Serviços de Transporte, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e para as que exijam pronto pagamento em espécie necessárias ao funcionamento desta SECEX.

Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para a respectiva comprovação, nos termos da legislação em vigor.

Portaria nº 51, de 15 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO SUBSTITUTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Designar o Analista de Finanças e Controle Externo, Área I, WILSON ISSAMU YAMADA, Matrícula TCU nº 3499-1, Nível III, Padrão 40, para aplicar os questionários referentes à auditoria de natureza operacional na área de Prevenção à Mortalidade Materna, em atendimento à Decisão nº 584 -TCU-PLenário (Ata nº 29/2000) e ao Despacho do Ministro-Relator Walton Alencar Rodrigues, de 31/08/2000, exarado no TC nº 012.503/2000-2, Registro SPA 030104/2000-2/00008 da 4ª SECEX.

Portaria nº 52, de 18 de setembro de 2000

O SECRETÁRIO SUBSTITUTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Designar os Analistas de Finanças e Controle da primeira, realizar auditoria na Delegacia Regional do Trabalho/SP, na área de pessoal/concessões, em cumprimento ao Plano de Auditoria do 2º Semestre, Registro SPA 030016/2000Externo, Área I, NEUSA MIASHIRO, Matrícula TCU nº 2498/8, Nível III, Padrão 45 e ALENCAR BLANCO PEREZ, Matrícula TCU nº 305/0, Nível III, Padrão 45, para, sob a coordenação -2/00005.

O trabalho deverá observar o seguinte cronograma:

Etapas de Trabalho	Início	Final	Duração
Planejamento	19/09/00	22/09/00	04 dias úteis
Execução	25/09/00	29/09/00	05 dias úteis
Relatório	02/10/00	07/10/00	05 dias úteis

Sérgio Ricardo Ayres Rocha

ANEXOS

- ANEXO I** - Portaria nº 204-GP, de 19.09.2000 - Estabelece parâmetros para classificação das unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto ao grau de complexidade e dá outras providências.
- ANEXO II** - Portaria n.º 207-GP, de 19 de setembro de 2000 - Aprova formulário específico destinado ao exame de admissibilidade de recursos de que trata o art. 36 da Resolução TCU n.º 136, de 30 de agosto de 2000.
- ANEXO III** - Portaria nº 790-SEGEDAM, de 11.09.2000 - Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração.
- ANEXO IV** - Portaria nº 1-SECOF, de 18.09.2000 - Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.
- ANEXO V** - Portaria nº 47-SEREC, de 18.09.2000 - Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Recursos Humanos.
- ANEXO VI** - Portaria nº 7-SEMAT, de 18.09.2000 - Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa.

- ANEXO VII** - Portaria nº 1-SESEG, de 21.09.2000 - Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Engenharia e Serviços Gerais.
- ANEXO VIII** - Atas de Reuniões da Comissão Coordenação Geral nºs 12 e 13/2000.
- ANEXO IX** - Ata de Reunião Ordinária da Comissão Técnica de Controle Externo – CTCE/SEGECEX, realizada em 27.07.2000.

Portaria nº 204, de 19 de setembro de 2000

Estabelece parâmetros para classificação das unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto ao grau de complexidade e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no art. 9º da Resolução nº 64, de 19 de junho de 1996, resolve:

Art. 1º As unidades jurisdicionadas ao Tribunal são classificadas como de elevada, média e baixa complexidades, organizadas nas classes A, B, C, D e E, conforme disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. As unidades de alta complexidade integram a classe A; as de baixa, a classe E; e as de média, as classes B, C e D.

Art. 2º A classificação do grau de complexidade a que se refere o artigo anterior é realizada de acordo com os seguintes parâmetros, calculados relativamente ao último exercício encerrado:

I - valor total da despesa executada;

II – volume de recursos geridos pela unidade;

III - quantitativo da força de trabalho do órgão ou entidade jurisdicionados;

IV - quantidade de unidades gestoras ou descentralizadas vinculadas a uma única prestação ou tomada de contas;

V - quantidade de processos relativos à unidade autuados nos últimos três anos, agrupados por tipo;

§ 1º As unidades cujos processos de contas estão sujeitos a julgamento conjunto terão os dados a que se referem os incisos I a V deste artigo informados separadamente por unidade jurisdicionada que integra o conjunto sistêmico.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de contas consolidadas, cujos dados deverão ser informados apenas para a unidade consolidadora.

Art. 3º O valor total da despesa executada, a que se refere o inciso I do artigo anterior, engloba todas as fontes de recursos e deverá ser apurado de acordo com os seguintes critérios:

I – órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário – o valor da despesa executada será o constante do demonstrativo da Execução da Despesa por Célula Orçamentária emitido pelo SIAFI, ou o informado pelas unidades não integrantes desse sistema;

II – empresas públicas, sociedades de economia mista e demais empresas controladas direta ou indiretamente pela União e empresas encampadas ou sob intervenção federal – o valor da despesa executada será aquele relativo às despesas operacionais, aos encargos com vendas e ao custo dos produtos e serviços vendidos indicados no Demonstrativo de Resultado do Exercício/DRE, acrescido do valor relativo às aplicações de recursos indicado no Demonstrativo das Origens e Aplicações de Recursos/DOAR;

III – órgãos e entidades que arrecadem ou gerenciem contribuições parafiscais – o valor da despesa executada será aquele relativo à despesa realizada constante do Balanço ou Demonstrativo Orçamentário;

IV – fundos constitucionais e de investimento – a despesa executada será o valor constante do respectivo processo de contas ou o valor da despesa realizada constante do Demonstrativo da Execução da Despesa por Célula Orçamentária emitido pelo SIAFI.

§ 1º Na hipótese de diversas unidades gestoras vinculadas a uma única prestação ou tomada de contas anual, a despesa executada será obtida pelo somatório dos valores das despesas realizadas por todas as unidades que integram a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º No caso de unidades responsáveis por arrecadação ou fiscalização de recursos públicos ou pelo gerenciamento de renúncia de receitas públicas, os valores correspondentes não devem ser registrados como despesa executada.

Art. 4º Para fins do disposto no inciso II do art. 2º, serão considerados como recursos geridos, quando aplicável:

I – unidades responsáveis por arrecadação ou fiscalização de recursos públicos ou pelo gerenciamento de renúncia de receitas públicas – o volume de recursos arrecadados, fiscalizados ou renunciados;

II – unidades responsáveis pela supervisão de concessões, permissões e autorizações de serviços públicos – os respectivos valores;

III – empresa pública, sociedade de economia mista e demais empresas controladas direta ou indiretamente pela União e empresas encampadas ou sob intervenção federal – o valor total do ativo, obtido do Balanço Patrimonial, acrescido da receita operacional líquida, outras receitas operacionais e receitas não-operacionais, obtidas da Demonstração do Resultado do Exercício.

Art. 5º O quantitativo de processos relativos à unidade a que se refere o inciso V do artigo 2º deve ser agrupado de acordo com os seguintes tipos:

I – admissão e concessão de aposentadorias, reformas e pensões;

II – tomada e prestação de contas;

III – tomada e prestação de contas simplificadas;

IV – tomada de contas especial;

V – solicitação do Congresso Nacional;

VI – fiscalização;

VII – denúncia, representação e consulta;

VIII – outros.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso VIII deste artigo, não devem ser contabilizados processos dos tipos administrativo e cobrança executiva.

Art. 6º Os processos de tomada de contas especial, solicitação do Congresso Nacional, representação, denúncia e consulta deverão ser computados para o órgão ou unidade jurisdicionado a que se refere o processo, independentemente de sua localização.

§ 1º Os processos referentes a prefeituras municipais deverão ser computados em seu favor.

§ 2º Os processos que envolvam pessoas física ou jurídica de direito privado, desde que não referentes a unidade jurisdicionada pertencente à clientela de determinada secretaria de controle externo, devem ser contabilizados em favor da prefeitura municipal do local onde estiver domiciliado o interessado.

Art. 7º Os estados e os municípios, agrupados por unidade da Federação, serão classificados de acordo com os parâmetros estabelecidos nos incisos II e V do art. 2º.

§ 1º Na classificação dos estados serão considerados, além dos parâmetros referidos no *caput* deste artigo, o quantitativo de municípios a eles vinculados.

§ 2º O volume de recursos geridos pelos estados e municípios será o total de verbas federais repassado ou transferido mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, inclusive aquelas recebidas a título de “royalties” do petróleo, acrescidas dos recursos federais repassados ou transferidos a entidades privadas ou pessoas físicas neles domiciliadas.

§ 3º Os dados a que se refere o parágrafo anterior serão informados à Coges, até o dia 31 de agosto dos anos pares, pela Cofis, quando relativos a recursos federais repassados ou transferidos mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, acrescidos dos recursos federais repassados ou transferidos a entidades privadas ou pessoas físicas domiciliadas em determinado estado ou município, e pela 11ª Secex, quando referentes a recursos recebidos a título de *royalties* do petróleo.

§ 4º A Cofis e a 11ª Secex poderão, em atendimento ao disposto no parágrafo anterior, solicitar às secretarias de controle externo a conferência dos dados relativos à sua competência.

§ 5º Para fim de cálculo da complexidade, as prefeituras municipais e os órgãos e entidades estaduais serão agrupadas por estado.

Art. 8º Os dados relativos aos parâmetros de que trata o art. 2º serão fornecidos à Coges pela secretaria de controle externo em cuja clientela consta a unidade jurisdicionada ou que seja responsável pela instrução do processo, até 30 de setembro dos anos pares.

Art. 9º Com base nos dados a que se refere o artigo anterior e nas orientações contidas nesta Portaria, a Coordenadoria de Planejamento e Gestão, sob a supervisão da Secretaria-Geral de Controle Externo, elaborará, até 31 de outubro dos anos pares, a proposta de classificação de que trata o art. 1º, observando-se o seguinte:

I – aos parâmetros fixados nesta Portaria, serão atribuídos pesos diferenciados de modo a identificar o seu grau de importância para classificação da unidade;

II – os valores dos parâmetros identificados para cada unidade serão ordenados em escala de pontuação, de modo a refletir sua posição em relação a todas as unidades jurisdicionadas ao Tribunal;

III – a classificação final de cada unidade será definida pela soma da pontuação ponderada obtida para cada parâmetro.

Art. 10. Os pesos de que trata o inciso I do artigo anterior serão estabelecidos pela Secretaria-Geral de Controle Externo.

Art. 11. A classificação das unidades jurisdicionadas ao Tribunal, segundo os critérios estabelecidos nesta Portaria, será aprovada pelo Presidente e divulgada em edição do Boletim do Tribunal de Contas da União.

Art. 12. A classificação de que trata o artigo anterior subsidiará o projeto de composição das Listas de Unidades Jurisdicionadas.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal.

Art. 14. Fica revogada a Portaria nº 525, de 13 de setembro de 1996.

Art. 15. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IRAM SARAIVA

Portaria nº 207, de 19 de setembro de 2000

Aprova formulário específico destinado ao exame de admissibilidade de recursos de que trata o art. 36 da Resolução TCU nº 136, de 30 de agosto de 2000.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no art. 36 da Resolução TCU nº 136, de 30 de agosto de 2000, e
Considerando, ainda, o disposto no art. 73 da referida Resolução, resolve:

Art. 1º Ficam aprovados o Formulário de Exame de Admissibilidade de Recursos e o respectivo Guia de Instrução, constantes, respectivamente, dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º A Cotec fica encarregada de providenciar a disponibilização dos Anexos referidos no artigo anterior na Intranet.

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

IRAM SARAIVA

ANEXO I À PORTARIA N.º 207, DE 19 DE SETEMBRO DE 2000

FORMULÁRIO DE EXAME DE ADMISSIBILIDADE DE RECURSOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

TC Nº	ESPÉCIE RECURSAL:
RECORRENTE:.....	DECISÃO/ACÓRDÃO RECORRIDO (A):
QUALIFICAÇÃO: ☐ Responsável ☐ Ministério ☐ Sucessor do responsável Público/TCU ☐ Terceiro interessado	COLEGIADO: ASSUNTO:

2. EXAME PRELIMINAR

2.1 HOUVE PERDA DE OBJETO? Caso afirmativo, justificar:.....	S	N
2.2 SINGULARIDADE: A parte ou o interessado está interpondo a espécie de recurso pela primeira vez?..... Caso negativo, justificar:.....	.....	.....
2.3 TEMPESTIVIDADE: O recurso foi interposto dentro do prazo previsto na Lei Orgânica e no Regimento Interno do TCU ?..... 2.3.1 - Data de Autuação do Recurso: __/__/__ Data do Ciente da Notificação: __/__/__ 2.3.2 - O exame da tempestividade restou prejudicado por falta do ciente da recorrente ou por ausência da data de autuação do recurso?..... 2.3.3 - Em sendo intempestivo, houve superveniência de fatos novos? Caso afirmativo, justificar:.....	.....	.....
2.4 LEGITIMIDADE : 2.4.1 O recorrente é parte legítima para interpor o recurso? Justificar..... 2.4.2 Em caso de representação processual, foi apresentada regular procuração? Indicar o instrumento nos autos (fl.....).	.....	.....
2.5 INTERESSE Houve sucumbência da parte? Caso negativo, justificar:.....	.....	.....
2.6 ADEQUAÇÃO 2.6.1 - O recurso indicado pelo apelante é o adequado para impugnar a decisão recorrida?..... Indicar e justificar a espécie recursal adequada, caso seja possível aplicar a fungibilidade.....	.....	.....
2.7 FORAM PREENCHIDOS OS REQUISITOS ESPECÍFICOS? Fundamento legal para a admissibilidade do recurso:..... Justificar:.....	.....	.....

3. CONCLUSÃO DA INSTRUÇÃO PRELIMINAR

3.1 RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO

Proponho que o recurso: ☐ seja conhecido ☐ não seja conhecido ☐ seja considerado prejudicado como.....		
SECEX/Data	Matrícula	Assinatura

3.2. DIRETOR

Divisão Técnica/Local/ Data	(.....) Concordo ☐ Não Concordo. Justificativa:.....
-----------------------------	--

3.3. DESPACHO DO SECRETÁRIO

DE ACORDO:	SECEX/ LOCAL/DATA:
Conforme o art. 36 da Resolução TCU nº 136/2000, encaminhem-se os autos para: ☐ a Secretaria-Geral das Sessões para fins de sorteio de Relator; ☐ o Relator do Despacho, Decisão ou Acórdão recorrido (a) (caso de agravo ou de embargos de declaração); ☐ o Relator para exame de ingresso de terceiro interessado.	

ANEXO II À PORTARIA N.º 207, DE 19 DE SETEMBRO DE 2000**GUIA DE INSTRUÇÃO****1. APRESENTAÇÃO**

A teor do disposto no art. 36 da Resolução TCU nº 136/2000, as unidades técnicas responsáveis pela instrução original foram incumbidas de efetuar o exame preliminar de admissibilidade dos recursos. Em consonância com essa orientação e a fim de auxiliar as demais Secretarias de Controle Externo no cumprimento desse novo mister, foi elaborado, com a colaboração da 10ª Secex, e aprovado pela Presidência, o Formulário de Exame de Admissibilidade de Recursos, no qual foram contemplados os quesitos a serem observados na análise de admissibilidade de recursos.

A extensão e o formato dos campos não estão rigidamente delimitados, podendo os usuários aperfeiçoá-los de forma a facilitar a instrução e tornar mais rápida a cognição pelo Relator. O importante é que todos os pontos mencionados no formulário padrão sejam conferidos pelo responsável pela instrução.

Com intuito de subsidiar o preenchimento da referida ficha instrutória, foi elaborado o presente Guia de Informações, a partir do qual são descritos os campos do formulário mais suscetíveis de dúvidas.

2. OBSERVAÇÕES INICIAIS

Antes de mais nada, cumpre frisar que o exame de admissibilidade, como se propõe por meio do presente formulário, somente deve ser realizado naqueles casos que efetivamente se refiram a recurso. É comum que a parte ou interessado encaminhe ao TCU petições de diversas naturezas que, aparentemente, assemelham-se a uma peça recursal, mas que, na verdade, não visam a reformar ou atacar a decisão indicada. Citamos, como exemplo, os casos em que o suplicante: não manifesta expressa ou implicitamente o seu inconformismo com a deliberação do Tribunal; não solicita reforma ou insubsistência da decisão ou acórdão; informa apenas estar cumprindo as determinações feitas pela Corte de Contas; confessa a sua responsabilidade pela reparação de débito ao Erário; solicita unicamente o parcelamento da dívida ou comprova o seu recolhimento; requer a juntada de documentos; pleiteia reforma ou insubsistência de acórdão e decisão que não foram tratados no processo.

Outra hipótese em que não é cabível a interposição de recurso refere-se às decisões preliminares que rejeitam alegações de defesa, conforme prescreve o art. 23, § 1º, da Resolução TCU nº 36/95. Nesses casos, determina o art. 23, § 2º, do mesmo normativo que os argumentos apresentados pelo responsável sejam acolhidos como novos elementos de defesa, os quais serão analisados no julgamento das contas.

Concluindo, é de bom alvitre que as Unidades Técnicas atentem para o pedido do responsável ou interessado, a fim de que não procedam desnecessariamente ao exame de admissibilidade, quando a questão apresentada requer tratamento diverso ao de recurso.

3. CAMPOS DO FORMULÁRIO**“1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO”**

TC Nº	ESPÉCIE RECURSAL: Neste campo, deverá ser inscrito o tipo de recurso que a SECEX considere o mais adequado, em caso de admissibilidade.
NOME DO RECORRENTE: QUALIFICAÇÃO : O responsável é aquele a quem foi dirigida a determinação recorrida. Em caso de morte do responsável, poderá intervir no processo o seu sucessor (representante do espólio, herdeiro ou cônjuge sobrevivente). O terceiro interessado é aquele que não participava da relação processual e que, indiretamente, foi afetado pela decisão recorrida.	DECISÃO/ACÓRDÃO RECORRIDO : COLEGIADO: ASSUNTO: Natureza do processo em que se analisa o recurso (Prestação ou Tomada de Contas, Tomada de Contas Especial; Auditoria, Inspeção; Representação; Ato sujeito a registro; Solicitação). Identificação do órgão ou entidade. Exercício ou período de referência.

“2. EXAME PRELIMINAR”

2.1 HOUVE PERDA DE OBJETO?

Há perda de objeto quando a determinação contra a qual se insurge o recorrente foi tornada definitivamente ineficaz em razão de causa superveniente, a ponto de ser desnecessária a reforma da decisão pela via recursal.

É o caso, por exemplo, da privatização de uma companhia estatal para a qual não é mais exigível a demissão de empregados admitidos sem concurso público, muito menos que eventuais prejudicados dela recorram.

Importante frisar que cada situação específica exige uma análise detida e devidamente justificada. As decisões do Tribunal de que resultem aplicação de multa a responsável não falecido permanecem eficazes.

2.2 SINGULARIDADE

A espécie de recurso deve estar sendo interposta pela primeira vez, contra a decisão que se deseja reformar. Em outras palavras, o recurso deve ser singular.

Como exceção à regra, admite-se que os embargos de declaração possam ser opostos mais de uma vez, desde que a decisão não tenha sido aclarada no julgamento dos embargos anteriores, ou ainda, que tenham surgido outras contradições, omissões ou obscuridades do julgamento do recurso.

2.3 TEMPESTIVIDADE

2.3.1 A tempestividade do recurso é aferida à luz dos prazos definidos na Lei Orgânica do TCU e no respectivo Regimento Interno. Conta-se o tempo decorrido, excluindo-se o dia do início (data do ciente apostado pelo responsável no ofício de notificação da decisão recorrida) e incluindo-se o dia do vencimento (data da autuação do recurso na Secex). Se o primeiro dia da contagem ou o vencimento cair em feriado ou no final de semana, prorroga-se para o dia útil imediatamente seguinte.

2.3.2 Se o recorrente não apôs a data de assinatura no ofício de notificação ou a própria peça recursal não foi devidamente autuada pela Secex, não há como aferir esse requisito. Nesse caso, o exame da tempestividade não deve ser levado em consideração.

2.3.3 Se o recurso tiver sido interposto após expirado o prazo legal e regimentalmente estabelecido, a única possibilidade de relevar a intempestividade é pela superveniência de fatos novos. A superveniência de fatos novos aplica-se aos recursos previstos no art. 229 do Regimento Interno do TCU. Por fatos novos supervenientes deve-se entender aqueles fatos ocorridos após a deliberação recorrida, que tenham o poder de incidir sobre a questão tratada no processo.

2.4 LEGITIMIDADE

A legitimidade compreende duas espécies: a legitimidade ad causam e a legitimidade ad processum.

2.4.1 Detêm legitimidade ad causam aqueles que foram diretamente atingidos, em seu patrimônio jurídico, pela decisão ou acórdão recorrido, ou ainda, aqueles a quem a lei confere tal condição. Nessa hipótese, são legítimos:

- a) o responsável nominalmente designado no processo e na decisão recorrida, ou seus sucessores mortis causa;
- b) o Ministério Público junto ao TCU, o Qual é legitimado pela Lei nº 8.443/92 e pelo Regimento Interno do Tribunal de Contas da União;

c) o terceiro interessado que demonstre, em requerimento próprio a ser encaminhado ao Ministro-Relator, deter razões legítimas para ingressar no feito, conforme prescreve o art. 6º da Resolução TCU nº 36/95. Nesta hipótese, o recurso de terceiro interessado somente será admitido se o Relator assim o deferir. Todavia, nada impede que a Secex proponha, no exame preliminar, a admissibilidade do recurso de terceiro interessado, devendo, para tanto, justificá-lo e sugerir, na proposta final, o encaminhamento ao Relator do pedido de autorização para ingresso nos autos.

Recursos não subscritos pela parte ou pelo interessado não podem ser conhecidos.

2.4.2 Detêm legitimidade ad processum, isto é, condição para ingressar no processo administrativo no âmbito do TCU, aqueles sujeitos que possuem legitimidade ad causam e seus procuradores devidamente constituídos. Portanto, no caso de recurso interposto por meio de procurador, é necessário que a parte ou interessado apresente o instrumento de procuração devidamente subscrito, pelo qual outorgue ao mandatário poderes para representá-lo junto a esta Corte. Se não o fizer, é, de praxe, recomendável que a Secex entre em contato com representante a fim de que supra documento necessário. Se a lacuna persistir, o recurso não poderá ser admitido.

Recursos apresentados por entidades associativas de classe, por sindicatos patronais ou de empregados, quando não forem diretamente responsáveis, somente podem ingressar no processo como terceiros interessados, desde que intervenham na defesa de interesse coletivo da categoria ou associação. Para tanto, deverão anexar Estatuto da sociedade que comprove a sua legitimidade.

2.5 INTERESSE

O interesse recursal pressupõe que o conteúdo da decisão ou acórdão recorrido afete negativamente a situação jurídica da parte ou interessado no processo (sucumbência material) ou não satisfaça plenamente as suas pretensões (sucumbência formal);

O Ministério Público junto ao TCU atua no processo apenas como fiscal da lei - custos legis - e não como parte. Logo, não se lhe aplica o princípio da sucumbência.

2.6 ADEQUAÇÃO

Conforme a Lei Orgânica e Regimento Interno do TCU, algumas espécies de recurso somente podem ser empregadas para determinados tipos de processo no âmbito dos quais foi proferida a decisão recorrida. Assim, para os processos de tomada ou prestação de contas e de tomada de contas especial podem ser utilizados o recurso de reconsideração e o recurso de revisão. Para os processos que envolvam fiscalização (auditoria, inspeção, solicitação do Congresso, representação), bem como atos sujeitos a registro (admissão, reforma e aposentadoria), aplica-se o pedido de reexame.

Os embargos de declaração, o recurso do art. 234 do Regimento Interno do TCU e o agravo não se vinculam a determinadas categorias de processos, podendo ser aplicados a todos indistintamente, desde que preencham os requisitos previstos em lei e no regimento.

É bastante corriqueiro o fato do recorrente não identificar o tipo de recurso que pretende agitar (recurso inominado). Nesse caso, cabe à Secex encarregada do exame preliminar identificar a hipótese recursal mais adequada, justificando-a.

Pode ocorrer, também, que o apelante identifique erroneamente o tipo de recurso que pretende interpor. Nessa situação, deve-se verificar a possibilidade do recurso ser convertido para outra espécie recursal mais adequada (aplicação do princípio da fungibilidade recursal). Isso visa a impedir que a errônea denominação de um recurso impeça o seu conhecimento. Para tanto, é necessário que o recurso que se pretende converter preencha os requisitos de admissibilidade da espécie mais adequada. Se não preencher, não poderá ser conhecido.

2.7 FORAM PREENCHIDOS OS REQUISITOS ESPECÍFICOS?

Esse exame refere-se a determinados requisitos específicos que se aplicam a certos tipos de recurso, quais sejam:

a) Recurso de Revisão (art. 35 da LOTCU).

Cabe ao recorrente apontar, em sua petição recursal, um dos pressupostos previstos no art. 35, incisos I, II e III, da LOTCU, devendo, é claro, haver conexão com o objeto do processo em análise.

O erro de cálculo deve estar relacionado à falha na quantificação de débito, ou ainda, na data a partir da qual é apurado o dano.

Por falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida, entendem-se aquelas provas que serviram de base à deliberação atacada, mas o recorrente reputa serem falsas ou incompletas.

A superveniência de documentos novos com eficácia sobre a prova produzida não deve ser entendida como a mera juntada de outros documentos após a decisão que se pretende recorrer. O termo “novos” não se refere a documentos inexistentes nos autos, que somente foram colacionados por ocasião do recurso, mas à prova de atos e fatos ocorridos antes de ser prolatada a decisão recorrida, cuja existência o recorrente ignorava ou que, por motivo alheio à sua vontade, não lhe era possível obtê-la. E mais, esses elementos devem ter, em tese, a possibilidade de reformar a decisão atacada, e não a certeza de modificá-la, caso contrário, inverteríamos a análise de admissibilidade pela de mérito, o que, em recurso, é tecnicamente errôneo.

b) Embargos de Declaração (art. 34 da LOTCU)

Para fins de admissibilidade, é necessária a alegação do embargante da existência de omissão, de contradição ou de obscuridade na decisão recorrida. A verificação efetiva desses vícios deverá ser feita no exame de mérito.

c) Recurso do art. 234 do Regimento Interno do TCU.

Nessa hipótese recursal, o apelante deve identificar a decisão paradigma proferida por outra Câmara ou pelo Plenário, apontando a semelhança do caso nela tratado com o que se pretende recorrer. Somente no exame de mérito é que se verificará se houve efetivamente ou não tratamento divergente para casos análogos.

d) Agravo (arts. 25 e 26 da Resolução TCU nº 36/95)

Aplica-se somente a decisões preliminares e não às decisões de mérito, proferidas por despacho do Ministro Relator.

“3. CONCLUSÃO DA INSTRUÇÃO PRELIMINAR

3.1 RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO”

Proponho que o recurso: () seja conhecido como..... () não seja conhecido () seja considerado prejudicado O recurso conhecido deve ser identificado pelo analista informante. Se do exame preliminar resultar que um ou mais dos requisitos de admissibilidade não forem preenchidos, a proposta deverá ser de não conhecimento do recurso. Para ser admitido, todos os requisitos devem ser preenchidos. Considera-se prejudicado o recurso em que houve perda de objeto (item 2.1 do exame preliminar supra). Nesse caso, não se analisa, sequer, a admissibilidade do recurso.		
SECEX/Data	Matrícula	Assinatura

“3.2. DIRETOR”

Divisão Técnica/Local/ Data	()Concordo Seguindo a análise da planilha e perfilhando a proposta do analista, bastará ao Diretor manifestar-se em cota singela. () Não Concordo Caso o Diretor de Divisão divirja do parecer do analista, poderá consignar a sua proposta em separado, fundamentando-a.
-----------------------------	---

“3.3. DESPACHO DO SECRETÁRIO”

DE ACORDO: Também, aqui, são válidas as mesmas observações feitas em relação ao Diretor de Divisão.	SECEX/Local/Data:
Conforme art. 36 da Resolução TCU nº 136/2.000, encaminhem-se os autos : () à Secretaria-Geral das Sessões para fins de sorteio de Relator; Essa hipótese de encaminhamento aplica-se a todos os recursos, com exceção dos embargos de declaração e do agravo, já que esses não necessitam de sorteio de novo Relator. () ao Relator da Decisão/Acórdão recorrido; Essa hipótese de encaminhamento aplica-se somente aos embargos de declaração e ao agravo. () ao Relator para o exame de ingresso de terceiro interessado. Nos casos em que houver recurso de terceiro interessado, o pedido de ingresso nos autos deve ser encaminhado ao Relator para autorização, conforme dispõe o art.6º da Resolução TCU nº 36/95. Por economia processual, essa autorização pode ser deferida pelo Relator sorteado, que apreciará o recurso contra a decisão/acórdão impugnado.	

Portaria nº 790, de 11 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, de acordo com o disposto nos artigos 90 da Resolução TCU nº 133, de 22 de março de 2000, e 3º da Portaria TCU nº 70, de 10 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º A estrutura organizacional e as competências das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração, em conformidade com as disposições contidas na Resolução TCU nº 133/2000, estão estabelecidas nesta portaria.

Art. 2º A **Secretaria-Geral de Administração**, unidade básica integrante da Secretaria do Tribunal e subordinada à Presidência, tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e supervisionar as atividades administrativas do Tribunal de Contas da União, no exercício das competências contidas no art. 59 da Resolução TCU nº 133/2000.

Art. 3º Integram a estrutura da **Secretaria-Geral de Administração (SEGEDAM)**:

I - Gabinete:

a) Assessoria (ASS);

b) Serviço de Administração (SA);

II - Secretaria de Recursos Humanos (SEREC);

III - Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SECOF);

IV - Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa (SEMAT);

V - Secretaria de Engenharia e Serviços Gerais (SESEG).

Art. 4º À **Assessoria da SEGEDAM** compete:

I - prestar assessoramento ao titular da Unidade;

II - manter atualizados os assuntos sob acompanhamento do Titular;

III - elaborar despachos, pareceres e estudos técnicos;

IV - produzir, analisar e interpretar normativos;

V - promover e participar de reuniões;

VI - opinar sobre propostas, relatórios e documentos;

VII - coordenar o planejamento da Unidade;

VIII - realizar outras tarefas determinadas pelo titular da Unidade.

Parágrafo único. Compete ainda à **Assessoria da SEGEDAM**, no âmbito da Comissão Permanente de Licitação:

I - receber as especificações, projeto básico e executivos e demais peças necessárias à definição do objeto a ser licitado, bem como auxiliar nestas definições;

II - elaborar as minutas de editais, cartas-convites e termos contratuais;

III - adotar os procedimentos visando à aprovação dos instrumentos convocatórios e anexos, à autorização para realização do certame e à divulgação dos avisos e resultados da licitação;

IV - receber, examinar e julgar os documentos, propostas e demais procedimentos relativos às licitações;

V - atuar no esclarecimento de dúvidas e pedidos de informações sobre licitações;

VI - instruir recursos, impugnações e ações judiciais sobre a matéria;

VII - realizar os processos licitatórios no âmbito da Sede e, acessoriamente, nas Regionais, nas modalidades de concorrência, tomada de preços e convites, sendo estes em áreas especializadas de engenharia, obras, informática e outras determinadas pelo Secretário-Geral.

Art. 5º Ao **Serviço de Administração da SEGEDAM** compete:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir documentos e expedientes;
- II - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos;
- III - elaborar expedientes e instruir processos;
- IV - lançar registros de frequência e afastamentos dos servidores do Gabinete;
- V - constituir, receber, autuar, tramitar, consultar, encerrar e arquivar processos;
- VI - inserir peças nos autos, numerar páginas e reproduzir cópias de processos e documentos;
- VII - realizar serviços de secretariado;
- VIII - agendar compromissos;
- IX - recepcionar pessoal interno e externo;
- X - atender, transferir e realizar ligações telefônicas;
- XI - transmitir comunicados;
- XII - operar fax e outros equipamentos de comunicação;
- XIII - solicitar serviços para o Gabinete;
- XIV - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos;
- XV - solicitar materiais e prestação de serviços de interesse da Unidade;
- XVI - guardar, controlar e zelar por bens sob sua responsabilidade;
- XVII - executar inventário dos bens existentes na Unidade;
- XVIII - elaborar relatórios de suas atividades;
- XIX - prestar informações de sua área de atuação ou proceder encaminhamentos;
- XX - prover apoio administrativo-operacional;
- XXI - adotar outras providências determinadas pelo titular da Secretaria-Geral.

Parágrafo único. Compete ainda ao **Serviço de Administração da SEGEDAM**, como atividades específicas:

- I - elaborar minutas referentes aos seguintes procedimentos:
 - a) concessão e pagamento de diárias;
 - b) ressarcimento de despesas com transporte por quilômetro rodado (Sede);
 - c) substituição de cargo/função;
 - d) taxa de ocupação de imóveis do TCU;
 - e) ressarcimento de despesas médicas de autoridades;
 - f) pagamento de passagens aéreas;
- II - fiscalizar a execução dos serviços de requisição, emissão e recebimento de passagens aéreas;
- III - enviar matérias para publicação no Diário Oficial da União (Sede e Regionais);
- IV - elaborar expedientes de nomeação, exoneração, substituições e remoções;
- V - requisitar passagens aéreas de autoridades e servidores.
- VI - proceder levantamentos estatísticos referentes a passagens aéreas.

Art. 6º A **Secretaria de Recursos Humanos**, unidade técnico-executiva especializada, subordinada à Secretaria-Geral de Administração, tem por finalidade atuar nas atividades inerentes à gestão de pessoal e à condução da política de recursos humanos do Tribunal.

Art. 7º A **Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade**, unidade técnico-executiva especializada, subordinada à Secretaria-Geral de Administração, tem por finalidade atuar nas atividades relacionadas à contabilidade e à programação e execução orçamentário-financeira do Tribunal.

Art. 8º A **Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa**, unidade técnico-executiva especializada, subordinada à Secretaria-Geral de Administração, tem por finalidade atuar nas ações relativas à gestão de bens e de documentos e à contratação de serviços em geral de interesse do Tribunal.

Art. 9º A **Secretaria de Engenharia e Serviços Gerais**, unidade técnico-executiva especializada, subordinada à Secretaria-Geral de Administração, tem por finalidade atuar nas atividades relacionadas a obras e serviços gerais de interesse do Tribunal.

Art. 10. Cabe aos Titulares das Secretarias componentes da SEGEDAM promover a expedição, divulgação e manutenção do regulamento da estrutura organizacional de suas Unidades, segundo os critérios de publicidade, objetividade, concisão, abrangência e perenidade.

Parágrafo único. A proposta de alteração dos regulamentos deve ser precedida de análise por parte da Assessoria da SEGEDAM, para fins de padronização.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FERNANDO BEIRÃO
Secretário-Geral de Administração
Substituto

(Republicada por ter saído com incorreção no BTCU nº 51, de 18.09.2000, pág. 13)

Portaria nº 1, de 18 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE, no uso de suas atribuições regulamentares, de acordo com o disposto nos artigos 90 da Resolução TCU nº 133, de 22 de março de 2000, e 3º da Portaria TCU nº 70, de 10 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º A estrutura organizacional e as competências das unidades integrantes da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, em conformidade com as disposições contidas na Resolução TCU nº 133/2000, estão estabelecidas nesta portaria.

Art. 2º A **Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade - SECOF** conta com a seguinte estrutura:

I - Gabinete:

- a) Assessoria (ASS);
- b) Serviço de Administração (SA);

II - Diretoria Técnica de Contabilidade (DICON):

- a) Serviço de Contabilidade e informações Gerenciais (SIG);
- b) Serviço de Análise de Contas (SAC);

III - Diretoria Técnica de Programação e Execução (DIPEX):

- a) Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR);
- b) Serviço de Liquidação e Pagamento (SELP).

Art. 3º À **Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade** compete planejar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à contabilidade; à programação e execução orçamentário-financeira do Tribunal; cabendo-lhe ainda exercer as demais ações próprias de sua área de atuação, no exercício das competências estabelecidas no art. 66 da Resolução TCU nº 133/2000.

Art. 4º À **Assessoria da SECOF** compete assessorar o respectivo Secretário nos assuntos de sua área de atuação, auxiliando-o na realização de seus encargos, conforme discriminado a seguir:

- I - prestar assessoramento ao titular da Unidade;
- II - manter atualizados os assuntos sob acompanhamento do Titular;
- III - elaborar despachos, pareceres e estudos técnicos;
- IV - produzir, analisar e interpretar normativos;
- V - promover e participar de reuniões;
- VI - opinar sobre propostas, relatórios e documentos;
- VII - coordenar o planejamento da Unidade;
- VIII - realizar outras tarefas determinadas pelo titular da Unidade.

Art. 5º Ao **Serviço de Administração** compete realizar tarefas de suporte às atividades administrativas da Secretaria, especificadas a seguir:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir documentos e expedientes;
- II - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos;
- III - elaborar expedientes e instruir processos;
- IV - lançar registros de frequência e afastamentos dos servidores da Secretaria;
- V - constituir, receber, autuar, tramitar, consultar, encerrar e arquivar processos;

VI - inserir peças nos autos, numerar páginas e reproduzir cópias de processos e documentos;

VII - realizar serviços de secretariado;

VIII - agendar compromissos;

IX - recepcionar pessoal interno e externo;

X - atender, transferir e realizar ligações telefônicas;

XI - transmitir comunicados;

XII - operar fax e outros equipamentos de comunicação;

XIII - solicitar serviços para o Gabinete;

XIV - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos;

XV - solicitar materiais e prestação de serviços de interesse da Unidade;

XVI - guardar, controlar e zelar por bens sob sua responsabilidade;

XVII - executar inventário dos bens existentes na Unidade;

XVIII - elaborar relatórios de suas atividades;

XIX - prestar informações de sua área de atuação ou proceder encaminhamentos;

XX - prover apoio administrativo-operacional;

XXI - adotar outras providências determinadas pelo titular da Secretaria.

Art. 6º À **Diretoria Técnica de Contabilidade** compete orientar a execução das atividades referentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, nos seus aspectos contábeis, de análise de contas, de informações gerenciais, bem como as demais ações inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º Ao **Serviço de Contabilidade e Informações Gerenciais** compete:

I - acompanhar e supervisionar os registros contábeis realizados pelas Unidades Gestoras do Tribunal;

II – proceder, mensalmente, à análise das demonstrações contábeis das Unidades Gestoras do Tribunal, com vistas ao controle da gestão e ao encerramento do exercício financeiro;

III - analisar e propor a inscrição de empenhos em "Restos a Pagar";

IV - manter atualizado o rol dos responsáveis do Tribunal, ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores;

V – registrar, por ocasião do encerramento do exercício, os documentos complementares comprobatórios da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - levantar as tomadas de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores no âmbito do Tribunal

VII - conferir os dados das demonstrações contábeis com os valores registrados no sistema contábil;

VIII - registrar os direitos e obrigações oriundos de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos em que o Tribunal for parte;

IX - diligenciar às Unidades Gestoras do Tribunal sobre correções referentes aos registros contábeis e à conformidade diária;

X - orientar as Unidades Gestoras e outras unidades administrativas do Tribunal sobre matérias referentes à sua área de atuação, inclusive nas regularizações de impropriedades;

XI - subsidiar com informações o responsável pela conformidade contábil;

XII - orientar as Unidades Gestoras do Tribunal na elaboração dos inventários anuais, em seu aspecto contábil;

XIII - realizar a conformidade de operador dos servidores da Unidade Gestora Sede;

XIV - interagir com as demais unidades do Tribunal nos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

XV - representar sobre atos de realização de despesas orçamentárias indevidas;

XVI - elaborar relatórios de informações gerenciais;

XVII - levantar e sistematizar dados registrados no sistema contábil sobre a execução orçamentária e financeira da despesa;

XVIII - coletar e sistematizar dados sobre os créditos orçamentários recebidos e a respectiva execução física e financeira das ações do Tribunal, constantes do Plano Plurianual;

XIX - levantar, analisar e sistematizar dados extraídos do sistema contábil dos processos de pagamento de despesas, de outros controles e do fornecimento de bens e serviços relativos aos custos das unidades do Tribunal, com vistas a fornecer à Administração elementos destinados à tomada de decisão;

XX - elaborar relatórios de execução da despesa por categoria de gasto, subprojetos, subatividades, por natureza de despesa e por outras configurações; apurar custos, saldos contábeis atípicos; compras efetuadas pelo Tribunal, dentre outros;

XXI - manter banco de dados atualizado, para o fornecimento de informações contábeis segregadas ou agrupadas conforme o interesse da Administração;

XXII - elaborar, apurar e consolidar relatórios comparativos sobre despesas e custos incorridos pelas Unidades do Tribunal;

XXIII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 8º Ao Serviço de Análise de Contas compete:

I - analisar os documentos de despesas referentes aos processos de pagamentos encaminhados pelas Unidades Gestoras do Tribunal;

II - emitir parecer sobre a legalidade e a formalidade dos documentos contábeis;

III - manter arquivos dos documentos referentes aos processos de pagamentos de despesas encaminhados pelas Unidades Gestoras do Tribunal;

IV - encaminhar ao Arquivo do Tribunal os documentos de pagamentos de despesas efetuados pelas Unidades Gestoras;

V - acompanhar, analisar e controlar as aplicações e comprovações de suprimentos de fundos concedidos pelas Unidades Gestoras do Tribunal;

VI - reclassificar contabilmente os documentos de despesa com suprimento de fundos, no âmbito da Unidade Gestora da Sede, efetuando-se a baixa na responsabilidade;

VII - manter registros sintéticos dos bens móveis e imóveis;

VIII - verificar e adequar os registros do sistema patrimonial com os registros contábeis;

IX - promover a emissão e o registro contábil de entradas, saídas e outros acertos de material de consumo e bens móveis que transitarem pelo Almoxarifado; bem como de entradas, baixas e outros acertos de bens móveis e imóveis e da movimentação de bens do ativo permanente entre as Unidades do Tribunal;

X - proceder à conformidade diária da Unidade Gestora Sede;

XI - emitir parecer sobre os processos de liberação de recursos e de prestação de contas de convênios e ajustes em que o Tribunal for parte;

XII - orientar as Unidades Gestoras e outras unidades administrativas do Tribunal sobre matérias pertinentes a sua área de atuação, inclusive nas regularizações de impropriedades;

XIII - emitir pronunciamento sobre os processos de pagamento de contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos em que o Tribunal for parte;

XIV - representar sobre atos de realização de despesas orçamentárias indevidas;

XV - analisar e emitir parecer sobre os processos de inventário físico-financeiro das Unidades Gestoras do Tribunal de Contas da União;

XVI - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 9º À Diretoria Técnica de Programação e Execução compete orientar a execução das atividades referentes à programação e execução orçamentário-financeira, à liquidação de despesas e aos pagamentos do Tribunal, bem como outras ações inerentes à sua área de atuação.

Art. 10. Ao **Serviço de Programação Orçamentária e Financeira** compete:

- I - elaborar e divulgar, no âmbito do Tribunal, as diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária anual;
- II - consolidar e apresentar os anexos solicitados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, por ocasião da elaboração da proposta orçamentária anual;
- III - elaborar, em conjunto com a Unidade responsável pelo planejamento do TCU, a minuta da proposta orçamentária anual e do Plano Plurianual do Tribunal;
- IV - acompanhar a tramitação e aprovação da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual - PPA do TCU junto aos órgãos competentes dos Poderes Executivo e Legislativo;
- V - elaborar os Quadros de Detalhamento da Despesa - QDD decorrentes da lei orçamentária anual e de suas alterações posteriores;
- VI - analisar, propor e efetuar a descentralização orçamentária e financeira às Unidades Gestoras do Tribunal;
- VII - elaborar propostas de solicitações de créditos adicionais e submetê-las à aprovação superior;
- VIII - processar, registrar e controlar os créditos orçamentários e financeiros recebidos;
- IX - controlar a execução orçamentária, evidenciando os créditos, os empenhos emitidos e a despesa realizada;
- X - prestar informações e expedir demonstrativos às Unidades competentes sobre os saldos orçamentários e financeiros existentes;
- XI - informar a disponibilidade orçamentária ao setor competente, com vistas a assegurar recursos para as despesas a serem empenhadas;
- XII - efetuar o registro dos atos pertinentes à gestão orçamentária;
- XIII - prestar informações aos órgãos do Poder Executivo sobre os projetos em execução no Tribunal;
- XIV - examinar, previamente, quanto à sua conformidade legal, a documentação relativa à despesa a ser empenhada;
- XV - proceder à emissão, ao controle e à anulação de empenhos;
- XVI - selecionar e encaminhar os processos sujeitos à inscrição em "Restos a Pagar", bem como anular os empenhos que não serão inscritos em "Restos a Pagar";
- XVII - instruir processos de reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores e de concessão de suprimento de fundos;
- XVIII - registrar a proposta de programação financeira do Tribunal;
- XIX - elaborar os demonstrativos de acompanhamento mensal das despesas com pessoal e encargos sociais e da força de trabalho, e encaminhando os dados aos competentes órgãos do Poder Executivo;
- XX - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 11. Ao **Serviço de Liquidação e Pagamento** compete:

- I - proceder à liquidação da despesa, mediante o exame de elementos comprobatórios e de regularidade fiscal e contábil, bem como o registro de apropriações e retenções;
- II - verificar a obrigatoriedade de retenção na fonte de tributos relativas a pagamento efetivado a terceiros, bem como o respectivo percentual incidente;
- III - fornecer às Unidades competentes demonstrativos periódicos das despesas inscritas em "Resto a Pagar";
- IV - manter registro atualizado dos pagamentos efetuados às empresas contratadas,
- V - emitir e registrar as apropriação e retenções contábeis relativos à folha de pagamento de pessoal;
- VI - emitir os documentos financeiros necessários à realização da despesa;
- VII - levantar a efetivação dos documentos de execução financeira emitidos, os saldos bancários e contas contábeis correlatas;

VIII - controlar e encaminhar ao setor competente a conciliação dos saldos das contas bancárias;

IX - acompanhar os depósitos efetuados na Conta Única com vistas à identificação da despesa e sua inserção no processo de pagamento;

X - controlar as retenções e os recolhimentos de tributos, consignações e outros descontos na fonte referentes aos pagamentos efetuados;

XI - realizar os pagamentos relativos a diárias no país e no exterior das autoridades e dos servidores do Tribunal

XII - emitir e registrar os documentos contábeis de regularização de impropriedades verificadas nos processos de pagamento e de apropriação de despesas;

XIII - manter atualizados os registros de fornecedores no sistema contábil;

XIV - incluir e atualizar os códigos para depósito na Conta Única;

XV - fornecer à pessoa jurídica beneficiária de pagamento, comprovante anual de retenções de impostos e contribuições;

XVI - emitir e registrar no sistema contábil os documentos relativos às retenções de tributos, incidentes em processos de pagamentos de fornecedores, de folha de pessoal e assemelhados;

XVII - apresentar à Secretaria da Receita Federal – SRF, declaração das retenções de tributos federais promovidas;

XVIII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO MARTINS DE SOUSA
Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Portaria nº 47, de 18 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Recursos Humanos.

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições regulamentares, de acordo com o disposto nos artigos 90 da Resolução TCU nº 133, de 22 de março de 2000, e 3º da Portaria TCU nº 70, de 10 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º A estrutura organizacional e as competências das unidades integrantes da Secretaria de Recursos Humanos, em conformidade com as disposições contidas na Resolução TCU nº 133/2000, estão estabelecidas nesta portaria.

Art. 2º À **Secretaria de Recursos Humanos** compete planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, em especial, quanto à execução da folha de pagamento; à análise de direitos e deveres; ao registro, atualização e controle cadastral; ao acompanhamento do quadro de pessoal; à avaliação de desempenho; à concessão e supervisão dos benefícios sociais; cabendo-lhe, ainda, exercer as demais ações próprias de sua área de atuação, no exercício das competências estabelecidas no art. 63 da Resolução TCU nº 133/2000.

Art. 3º A **Secretaria de Recursos Humanos - SEREC** conta com a seguinte estrutura:

I - Gabinete:

- a) Assessoria (ASS);
- b) Serviço de Administração (SA);

II - Diretoria Técnica de Pagamento de Pessoal (DIPAG);

- a) Serviço de Pagamento de Ativos (SPA);
- b) Serviço de Pagamento de Inativos e Pensionista (SPI);

III - Diretoria Técnica de Acompanhamento Funcional e Cadastro (DIREC);

- a) Serviço de Definição e Classificação de Dados (SDC);
- b) Serviço de Admissões e Avaliação de Desempenho (SAD);
- c) Serviço de Registros Funcionais (SRF);

IV - Diretoria Técnica de Legislação de Pessoal (DILPE);

- a) Serviço de Análise e Concessão de Direitos (SCD);
- b) Serviço de Inativos e Pensionistas (SIP);

V - Diretoria Técnica de Benefícios Sociais (DIBES);

- a) Serviço de Controle de Afastamentos e Administração Ambulatorial (SAA);
- b) Serviço de Controle de Assistência Médica (SAS);

VI - Diretoria Técnica de Divulgação (DIDIV).

Art. 4º À **Assessoria da SEREC** compete assessorar o respectivo Secretário nos assuntos de sua área de atuação, auxiliando-o na realização de seus encargos, conforme discriminado a seguir:

- I - prestar assessoramento ao titular da Unidade;
- II - manter atualizados os assuntos sob acompanhamento do Titular;
- III - elaborar despachos, pareceres e estudos técnicos;
- IV - produzir, analisar e interpretar normativos;
- V - promover e participar de reuniões;
- VI - opinar sobre propostas, relatórios e documentos;
- VII - coordenar o planejamento da Unidade;
- VIII - realizar outras tarefas determinadas pelo titular da Unidade.

Art. 5º Ao **Serviço de Administração** compete realizar tarefas de suporte às atividades administrativas da Secretaria, especificadas a seguir:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir documentos e expedientes;
- II - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos;
- III - elaborar despachos em processos e expedientes;
- IV - lançar registros de frequência e afastamentos dos servidores do Gabinete;
- V - constituir, receber, autuar, tramitar, consultar, encerrar e arquivar processos;
- VI - inserir peças nos autos, numerar páginas e reproduzir cópias de documentos;
- VII - realizar serviços de secretariado;
- VIII - agendar compromissos;
- IX - recepcionar pessoal interno e externo;
- X - atender, transferir e realizar ligações telefônicas;
- XI - transmitir comunicados;
- XII - operar fax e outros equipamentos de comunicação;
- XIII - solicitar serviços para o Gabinete;
- XIV - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos;
- XV - solicitar materiais e prestação de serviços de interesse da Unidade;
- XVI - guardar, controlar e zelar por bens sob sua responsabilidade;
- XVII - executar inventário dos bens existentes na Unidade;
- XVIII - elaborar relatórios de suas atividades;
- XIX - prestar informações de sua área de atuação ou proceder encaminhamentos;
- XX - prover apoio administrativo-operacional;
- XXI - instruir processos e opinar sobre matérias atinentes a sua área de atuação;
- XXII - adotar outras providências determinadas pelo titular da Secretaria.

Art. 6º À **Diretoria Técnica de Pagamento de Pessoal** compete promover e controlar a execução das atividades relativas à folha de pagamento do pessoal do Tribunal de Contas da União, bem como as demais ações inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º Ao **Serviço de Pagamento de Ativos** compete:

- I - executar as atividades relacionadas com a elaboração da folha de pagamento de autoridades e servidores ativos do Tribunal;
- II - organizar e manter atualizados os registros financeiros relativos aos pagamentos e descontos de Ministros, Auditores, Membros do Ministério Público junto ao TCU, de servidores ativos e respectivos pensionistas judiciais;
- III - preparar a documentação necessária e averbar os empréstimos em consignação, observadas as margens consignáveis;
- IV - conferir contracheques, demonstrativos e listagens relativos à folha de pagamento de pessoal ativo e pensionistas judiciais;
- V - preparar, conferir e fornecer ao pessoal ativo e pensionistas judiciais as informações anuais de rendimentos pagos, para fins de Imposto de Renda;
- VI - encaminhar resumo da folha de pagamento do pessoal ativo para fins de apropriação dos valores e pagamentos devidos;
- VII - remeter às instituições bancárias responsáveis pelos lançamentos dos créditos remuneratórios, descontos e consignações relativas às autoridades e servidores ativos e pensionistas judiciais;
- VIII - preparar, em conjunto com a área de processamento de dados, conferir e entregar à repartição competente, as declarações de rendimentos anuais contendo os dados fiscais relativos a vencimentos de autoridades e servidores ativos;
- IX - encaminhar às entidades consignatárias as listagens analíticas mensais das consignações e descontos realizados, referentes ao pessoal ativo;
- X - emitir declarações de rendimentos e de reajustes salariais para autoridades e servidores ativos;

- XI - elaborar folhas suplementares e efetuar pagamentos excepcionais, tais como auxílio funeral, ajuda de custo e outros;
- XII - informar ao pessoal ativo sobre futuros descontos, em consequência de pagamentos indevidos ou falha no processamento da folha de pagamento;
- XIII - elaborar cálculos e demonstrativos relativos a pagamentos do pessoal ativo;
- XIV - adotar as medidas para o pagamento dos rendimentos do PASEP;
- XV - manter arquivo dos processos relativos ao pagamento de pessoal ativo e de pensionistas judiciais;
- XVI - instruir processos e opinar sobre matérias atinentes a sua área de atuação;
- XVII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 8º Ao **Serviço de Pagamento de Inativos e Pensionistas** compete:

- I - executar as atividades relacionadas com a elaboração da folha de pagamento de autoridades e servidores inativos e de pensionistas civis do Tribunal;
- II - organizar e manter atualizados os registros financeiros relativos aos pagamentos e descontos de autoridades e dos servidores inativos, e respectivos pensionistas civis e judiciais;
- III - preparar a documentação necessária e averbar os empréstimos em consignação de sua clientela, observadas as margens consignáveis;
- IV - conferir contracheques, demonstrativos e listagens relativos à folha de pagamento de pessoal inativo e pensionistas civis;
- V - preparar, conferir e fornecer ao pessoal inativo e pensionistas as informações anuais de rendimentos pagos, para fins de Imposto de Renda;
- VI - encaminhar resumo da folha de pagamento do pessoal inativo para fins de apropriação dos valores e pagamentos devidos;
- VII - remeter às instituições bancárias responsáveis pelos lançamentos dos créditos remuneratórios, descontos e consignações relativas às autoridades, servidores inativos e respectivos pensionistas;
- VIII - preparar, em conjunto com a área de processamento de dados, conferir e entregar à repartição competente, as declarações de rendimentos anuais contendo os dados fiscais relativos a vencimentos de autoridades e servidores inativos;
- IX - encaminhar às entidades consignatárias as listagens analíticas mensais das consignações e descontos realizados, referentes ao pessoal inativo;
- X - emitir declarações de rendimentos e de reajustes salariais para autoridades e servidores inativos;
- XI - elaborar folhas suplementares e efetuar pagamentos excepcionais, tais como auxílio funeral e outros;
- XII - informar ao pessoal inativo sobre futuros descontos, em consequência de pagamentos indevidos ou falha no processamento da folha de pagamento;
- XIII - efetuar cálculos e demonstrativos para fins de processos de aposentadoria, títulos de inatividade e concessão de pensão civil;
- XIV - manter arquivo dos processos relativos ao pagamento de pessoal inativo e de pensionistas civis e judiciais;
- XV - confeccionar e enviar os contracheques das autoridades e servidores inativos, pensionistas civis e judiciais;
- XVI - instruir processos e opinar sobre matérias atinentes a sua área de atuação;
- XVII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 9º À **Diretoria Técnica de Acompanhamento Funcional e Cadastro** compete orientar a execução das atividades referentes ao controle, registro, classificação e alterações havidas no Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas da União, bem como as demais ações inerentes à sua área de atuação.

Art. 10. Ao **Serviço de Definição e Classificação de Dados** compete:

I - avaliar e manter a adequação dos sistemas informatizados utilizados no âmbito da Secretaria, propondo as medidas necessárias para promover a integração dos dados e aplicativos para uso nas diversas atividades;

II - acompanhar e atualizar a legislação e os atos normativos relativos à área de recursos humanos, propondo alterações nos sistemas e rotinas da Secretaria e acompanhando a implementação daquelas que venham a ser adotadas;

III - analisar as rotinas e procedimentos das unidades subordinadas à Secretaria e propor ações voltadas à sua melhoria e integração;

IV - definir relatórios e consultas a serem gerados nos sistemas informatizados, acompanhando a sua implementação;

V - supervisionar a execução das rotinas e procedimentos definidos para as unidades subordinadas à Secretaria;

VI - propor a padronização da forma de registro e parâmetros dos dados de uso comum pelos diversos sistemas informatizados utilizados no âmbito da Secretaria;

VII - analisar os níveis de acesso às informações e transações disponíveis nos sistemas informatizados, propondo a definição e a adequação dos perfis de acesso e respectivas regras de concessão;

VIII - propor a adequação dos sistemas informatizados às necessidades da área de recursos humanos e às demandas externas à Secretaria;

IX - manter interação com as demais unidades subordinadas à Secretaria consolidando, em relatórios, os problemas identificados na utilização dos recursos de informática, apresentando soluções e acompanhando a respectiva implementação;

X - instruir processos e opinar sobre matérias atinentes a sua área de atuação;

XI - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 11. Ao **Serviço de Admissões e Avaliação Desempenho** compete:

I - elaborar os atos e adotar as demais providências necessárias ao provimento de cargos, decorrente de nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução;

II - providenciar a elaboração do expediente necessário à posse em cargo ou função, inclusive a lavratura do respectivo termo;

III - organizar e manter atualizados os registros de controle de cargos e funções, providos e vagos;

IV - requisitar exames de sanidade e capacidade física e mental dos candidatos a cargos, para fins de posse;

V - levantar os elementos necessários à movimentação de padrões funcionais dos servidores do Tribunal;

VI - controlar o recebimento, a conferência, a autuação e a guarda das declarações de bens e rendas apresentadas pelos servidores designados para o exercício de função comissionada, para fins de posse e, anualmente, enquanto ocupantes dessa função;

VII - providenciar a emissão de carteiras de identidade funcional, bem como de crachás dos servidores;

VIII - cadastrar os dados relativos aos atos de admissão e de desligamento, exceto aposentadorias, para fins de apreciação e registro pelo TCU;

IX - adotar as providências para exoneração de servidores e declaração de vacância de cargos;

X - executar as atividades relativas à avaliação de desempenho dos servidores do Tribunal de Contas da União;

XI - autuar, acompanhar, orientar e controlar os processos avaliativos de estágio probatório e de servidores estáveis;

XII - instruir processos e opinar sobre matérias atinentes a sua área de atuação;

XIII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 12. Ao **Serviço de Registros Funcionais** compete:

I - organizar e manter atualizados os assentamentos individuais e os registros funcionais dos servidores do Tribunal;

II - expedir declarações, certidões e demais documentos informativos relacionados à vida funcional dos servidores;

III - controlar e registrar os procedimentos relativos às férias de autoridades e servidores do Tribunal;

IV - acompanhar os registros de frequência dos servidores;

V - orientar as Unidades do Tribunal quanto aos registros funcionais dos servidores, em especial quando da ocorrência de licença gestante, licença paternidade, afastamentos para doação de sangue, júri, alistamento eleitoral, casamento e falecimento de cônjuge e familiares, licenças médicas, treinamentos, dentre outros;

VI - controlar a fruição dos períodos de recesso regulamentar concedido aos servidores;

VII - efetuar levantamento destinado à concessão, aos servidores, de distintivo por tempo de serviço no Tribunal;

VIII - acompanhar e controlar, por meio da frequência, as ocorrências de substituições em funções comissionadas;

IX - dirigir, orientar e controlar a operacionalização da concessão de estágio a estudantes;

X - instruir processos e opinar sobre matérias atinentes a sua área de atuação;

XI - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 13. À **Divisão de Legislação de Pessoal** compete orientar a execução das atividades relacionadas à aplicação dos dispositivos legais, regulamentares e da jurisprudência relativos aos direitos e deveres na área de pessoal, bem como as demais ações inerentes à sua área de atuação.

Art. 14. Ao **Serviço de Análise e Concessão de Direitos** compete:

I - instruir processos e opinar sobre:

a) averbação de tempo de serviço e concessão do respectivo adicional;

b) averbação de tempo de exercício de funções gratificadas, de cargos em comissão e de concessão da vantagem pessoal;

c) reconhecimento de direito a férias e gratificação natalina adquiridas em outros órgãos públicos;

d) adicional por serviço extraordinário;

e) dispensa de ponto;

f) afastamentos para servir em outro órgão ou entidade, inclusive em organismos internacionais; para exercício de mandato eletivo; para estudo ou missão no exterior; para participar de competição esportiva, integrando representação nacional; por motivo de convocação para júri; e para outros serviços obrigatórios por lei;

g) horário especial;

h) estágio supervisionado;

i) auxílio-natalidade;

j) auxílio-reclusão;

k) licenças por motivo de afastamento do cônjuge; para o serviço militar; para atividade política; para capacitação; para trato de interesses particulares; para desempenho de mandato classista; bem como concessão, gozo e interrupção de licença-prêmio por assiduidade;

l) salário-família;

m) assistência pré-escolar;

n) concessão de ajuda de custo;

o) concessão de diárias;

- p) indenização de transporte;
- q) adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas;
- r) licença adotante;
- s) adicional noturno;
- t) afastamento de servidor para participar de programa de formação;

II - orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

III - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina relativas a direitos e deveres funcionais das autoridades e servidores do Tribunal;

IV - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 15. Ao Serviço de Inativos e Pensionistas compete:

I - instruir processos e opinar sobre:

- a) concessão e revisão de aposentadoria;
- b) concessão e revisão de pensões civis e montepio civil;
- c) concessão de medalha-prêmio;
- d) reversão de cotas de pensão civil;
- e) concessão de auxílio-funeral;
- f) designação de beneficiários para fins de pensão;

II - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis ao pessoal inativo e aos pensionistas do Tribunal;

III - alimentar sistema de dados referentes a inclusões, alterações e baixas atinentes a servidores inativos e pensionistas do Tribunal ;

IV - efetivar levantamentos e manter os registros necessários à expedição de atos de aposentadorias integrais, proporcionais, compulsórias e pensões de autoridades e servidores do Tribunal;

V - organizar e manter atualizados os assentamentos individuais de Ministros, Auditores, Membros do Ministério Público, ativos e inativos;

VI - manter atualizados os dados e arquivos referentes a servidores inativos, pensionistas civis e autoridades inativas do Tribunal;

VII - expedir formulário contendo o posicionamento de servidores e autoridades do Tribunal no Plano de Classificação de Cargos;

VIII - cadastrar os dados relativos aos atos de concessão, revisão e alteração de aposentadorias e pensões civis de servidores e autoridades do Tribunal, para fins de apreciação e registro pelo TCU;

IX - manter correspondência com autoridades e servidores inativos e pensionistas, informando-os sobre matérias a cargo do Serviço;

X - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 16. À Diretoria Técnica de Benefícios Sociais compete orientar a execução de atividades referentes à assistência médica, odontológica, psicossocial, nutricional, ao auxílio-transporte e outros benefícios sociais concedidos aos servidores do Tribunal de Contas da União, bem como as demais ações inerentes à sua área de atuação.

Art. 17. Ao Serviço de Controle de Afastamentos e Administração Ambulatorial compete:

I - administrar a prestação de assistência médico-ambulatorial, psicológica e nutricional às autoridades e aos servidores, ativos e inativos, do Tribunal, bem como a seus dependentes legais;

II - organizar a realização de consultas médicas nas áreas de especialização dos médicos lotados no Serviço;

III - dar andamento aos exames de sanidade física e mental;

IV - propor a nomeação de juntas médicas oficiais;

V - providenciar a homologação, pelos médicos lotados no Serviço, dos atestados médicos não oficiais;

VI - submeter à apreciação do profissional competente, lotado no Serviço, as matérias que requeiram parecer especializado;

VII - instruir procedimentos de concessão de licenças para tratamento de saúde e outras licenças que necessitem de inspeção médica;

VIII - estabelecer escala de permanência de médicos no Tribunal;

IX - administrar, organizar e controlar a execução dos serviços de apoio necessários ao desempenho das atividades médicas, psicoterápicas e de nutrição, bem como realização das atividades inerentes à área de enfermagem;

X - encaminhar estatística dos serviços executados pelo pessoal das áreas de medicina, de enfermagem, de psicologia e de nutrição;

XI - encaminhar programas e pareceres, administrar atendimento, acompanhar e avaliar ações na área de assistência médica e psicossocial, de enfermagem e de nutrição para autoridades e servidores do Tribunal, bem como para seus dependentes;

XII - acompanhar e avaliar o balanceamento nutricional e a qualidade da alimentação fornecida pelo restaurante do Tribunal;

XIII - adotar as providências necessárias à realização perícias médicas, em âmbito local e externo;

XIV - proceder à avaliação, inclusive para efeito de glosa, das faturas médico-hospitalares encaminhadas pelas entidades credenciadas;

XV - administrar a concessão do auxílio-transporte;

XVI - instruir processos e opinar sobre matérias atinentes a sua área de atuação;

XVII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 18. Ao Serviço de Controle de Assistência Médica compete:

I - executar as atividades relativas à aplicação das normas referentes à assistência à saúde no Tribunal;

II - receber e conferir, previamente, faturas de despesas médico-hospitalares;

III - conferir e avaliar as notas de serviços médicos que instruírem os processos de interesse do Tribunal;

IV - orientar as Unidades descentralizadas do Tribunal quanto à conferência de faturas e à emissão dos mapas a serem digitados, para efeito de desconto;

V - receber e registrar os mapas de débitos de despesas médicas oriundos das Unidades descentralizadas do Tribunal;

VI - corresponder-se com as entidades credenciadas, relativamente ao gerenciamento das faturas, às glosas, à substituição e à devolução de documentos e faturas;

VII - receber, informar, calcular e registrar os pedidos de ressarcimento de despesas médico-hospitalares e exames complementares de diagnóstico, efetuados por instituições de saúde não participantes da rede credenciada;

VIII - registrar os débitos individualizados dos beneficiários da assistência médica;

IX - orientar os servidores quanto aos dispositivos legais relativos a assistência médica;

X - propor a inscrição de beneficiários e seus dependentes para efeito de assistência médica;

XI - emitir cédulas de identificação do beneficiário e dependentes da assistência médica;

XII - registrar inclusões, exclusões e alterações de beneficiários e seus dependentes;

XIII - emitir correspondências destinadas ao gerenciamento do sistema de beneficiários da assistência médica nas Unidades do Tribunal;

XIV - emitir autorizações para atendimento pela assistência médica;

XV - instruir processos e opinar sobre matérias atinentes a sua área de atuação;

XVI - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 19. À **Diretoria Técnica de Divulgação** compete promover as ações relativas à edição e distribuição dos boletins do Tribunal de Contas da União, divulgando os atos da Administração e outros documentos de interesse interno, incluindo as seguintes atividades:

I - montar, guardar, preservar, restaurar, revisar e manter o Boletim do Tribunal de Contas da União, divulgando os atos administrativos do Tribunal;

II - receber, realizar triagem e organizar as matérias destinadas à publicação no BTCU;

III - elaborar sínteses e ementas dos assuntos referentes a cada processo ou texto encaminhado ao BTCU para publicação;

IV - controlar a distribuição dos exemplares do BTCU;

V - orientar os demais setores no que concerne às normas de elaboração dos expedientes destinados à publicação no Boletim do Tribunal de Contas da União;

VI - acompanhar e controlar as matérias relativas ao TCU no Diário Oficial, bem como outras de interesse para fins de divulgação interna, via BTCU;

VII - controlar a numeração dos boletins, edições normais e especiais;

VIII - manter registros e arquivos, bem como o controle das matérias publicadas nos boletins normais e especiais, organizando e atualizando o respectivo índice;

IX - atender a pesquisas referentes aos assuntos concernentes às matérias publicadas no BTCU;

X - exercer as demais atribuições pertinentes à Diretoria.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDIA DE FARIA CASTRO
Secretária de Recursos Humanos

Portaria nº 7, de 18 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa.

O SECRETÁRIO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições regulamentares, de acordo com o disposto nos artigos 90 da Resolução TCU nº 133, de 22 de março de 2000, e 3º da Portaria TCU nº 70, de 10 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º A estrutura organizacional e as competências das unidades integrantes da Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa, em conformidade com as disposições contidas na Resolução TCU nº 133/2000, estão estabelecidas nesta portaria.

Art. 2º. A **Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa - SEMAT** conta com a seguinte estrutura:

I - Gabinete:

- a) Assessoria (ASS);
- b) Serviço de Administração (SA);

II - Diretoria Técnica de Recursos Materiais (DIMAT):

- a) Serviço de Compras (SCP);
- b) Serviço de Almoxarifado (SAL);

III - Diretoria Técnica de Contratos Administrativos (DICAD);

IV - Diretoria Técnica de Patrimônio (DIPAT);

V - Diretoria Técnica de Comunicação Administrativa (DICOM):

- Serviço de Protocolo, Expedição e Arquivo (SPT).

Art. 3º À **Secretaria de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa** compete planejar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de bens patrimoniais e de consumo; à contratação de serviços em geral; à gestão documental; à expedição de correspondência de interesse do Tribunal; cabendo-lhe ainda exercer as demais ações próprias de sua área de atuação, no exercício das competências estabelecidas no art. 69 da Resolução TCU nº 133/2000.

Art. 4º À **Assessoria da SEMAT** compete assessorar o respectivo Secretário nos assuntos de sua área de atuação, auxiliando-o na realização de seus encargos, conforme discriminado a seguir:

- I - prestar assessoramento ao titular da Unidade;
- II - manter atualizados os assuntos sob acompanhamento do Titular;
- III - elaborar despachos, pareceres e estudos técnicos;
- IV - produzir, analisar e interpretar normativos;
- V - promover e participar de reuniões;
- VI - opinar sobre propostas, relatórios e documentos;
- VII - coordenar o planejamento da Unidade;
- VIII - realizar outras tarefas determinadas pelo titular da Unidade.

Art. 5º Ao **Serviço de Administração** compete realizar tarefas de suporte às atividades administrativas da Secretaria, especificadas a seguir:

- I - receber, autuar, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;
- II - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos;
- III - elaborar expedientes e instruir processos;
- IV - lançar registros de frequência e afastamentos dos servidores do Gabinete;

- V - constituir, receber, autuar, tramitar, consultar, encerrar e arquivar processos;
- VI - inserir peças nos autos, numerar páginas e reproduzir cópias de processos e documentos;
- VII - realizar serviços de secretariado;
- VIII - agendar compromissos;
- IX - recepcionar pessoal interno e externo;
- X - atender, transferir e realizar ligações telefônicas;
- XI - transmitir comunicados;
- XII - operar fax e outros equipamentos de comunicação;
- XIII - solicitar serviços para o Gabinete;
- XIV - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos;
- XV - solicitar materiais e prestação de serviços de interesse da Unidade;
- XVI - guardar, controlar e zelar por bens sob sua responsabilidade;
- XVII - executar inventário dos bens existentes na Unidade;
- XVIII - elaborar relatórios de suas atividades;
- XIX - prestar informações de sua área de atuação ou proceder encaminhamentos;
- XX - prover apoio administrativo-operacional;
- XXI - adotar outras providências determinadas pelo titular da Secretaria.

Art. 6º À **Diretoria Técnica de Recursos Materiais** compete orientar a execução das atividades referentes à aquisição de bens e à contratação de serviços de interesse do Tribunal de Contas da União, bem como executar as demais ações próprias de sua área de atuação.

Art. 7º Ao **Serviço de Compras** compete:

- I - receber, conferir, classificar e registrar pedidos de aquisição de material, prestação de serviços e execução de obras;
- II - elaborar minutas de carta-convite, colaborar na elaboração de contratos relativos à aquisição de material e contratação de obras e serviços;
- III - manter arquivo atualizado de catálogos, prospectos e especificações técnicas de material e serviços;
- IV - elaborar, em conjunto com o Serviço de Almoxarifado, o planejamento de compras;
- V - interagir com fornecedores e prestadores de serviços, com vistas à consecução de suas atividades;
- VI - processar as aquisições, bem como a contratação de serviços e obras;
- VII - realizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da Sede do Tribunal, na modalidade de convite, para compra de materiais e execução de serviços em geral;
- VIII - cumprir as disposições pertinentes à legislação das licitações e contratos administrativos;
- IX - remeter ao setor de contabilidade os processos e documentos, devidamente instruídos, para fins de emissão dos empenhos;
- X - registrar as ocorrências relativas à atuação dos fornecedores quanto às obrigações assumidas;
- XI - propor a aplicação de advertência ou penalidades aos fornecedores cujas obrigações não tenham sido cumpridas satisfatoriamente, registrando em dossiê próprio, as irregularidades ocorridas;
- XII - examinar os pedidos de inscrição de firmas no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como organizar e manter registro cadastral informatizado de fornecedores habilitados a participarem de procedimentos licitatórios;
- XIII - expedir certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores e prestadores de serviços;
- XIV - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 8º Ao **Serviço de Almoxarifado** compete:

I - receber, conferir, aceitar e guardar materiais, observadas as especificações constantes de empenho, contrato ou documento equivalente, ou ainda à vista de declaração expressa da Unidade requisitante ou usuário;

II - atestar o recebimento de materiais em notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, para posterior remessa às Unidades afetas à liquidação e pagamento;

III - manter controles e registros de entradas, saídas e consumo de material, elaborando demonstrativos mensais e anuais;

IV - fornecer às Unidades do TCU na Sede o material requisitado, em consonância com o estoque existente e a expectativa de consumo, mantendo os registros atualizados de estoque, volume e valor dos materiais recebidos e fornecidos;

V - atender a requisições de material, permanente ou de consumo, observando os planos de distribuição (escala);

VI - zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado e seguro;

VII - organizar e manter atualizado catálogo de material permanente e de consumo, juntamente com a área de compras;

VIII - fornecer à área de compras, no prazo devido, relação dos materiais de uso comum necessários para a reposição de estoque;

IX - controlar o prazo de entrega dos materiais, à vista de empenhos ou documentos equivalentes;

X - comunicar à área de compras as ocorrências relativas à atuação dos fornecedores;

XI - distribuir material permanente somente com o respectivo termo de responsabilidade e o registro patrimonial;

XII - comunicar, às Unidades que deram origem ao processo de compras, o recebimento dos materiais adquiridos;

XIII - manter atualizada a escala de requisição de material;

XIV - elaborar o inventário anual de material permanente e material de consumo em estoque, mediante comissão designada;

XV - atuar em conjunto com a área patrimonial na execução de tarefas afins, em especial quanto à guarda, emplacamento, tombamento e registro no sistema informatizado de controle patrimonial;

XVI - fornecer às Unidades do Tribunal informações quanto às especificações de material de consumo e permanente atinentes à sua área de atuação;

XVII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 9º A **Diretoria Técnica de Contratos Administrativos** tem por finalidade coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com a elaboração das minutas de contratos, convênios, ajustes, acordos, aditivos e afins destinados à compra de materiais e à contratação de serviços de interesse do TCU, e em especial, as seguintes ações:

I - elaborar minutas de convênios, ajustes, acordos, aditivos e contratos relativos à aquisição de material, realização de obras e prestação de serviços;

II - submeter à autoridade competente as minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes aditivos e afins para encaminhamento prévio destinado à análise da consultoria jurídica do Tribunal de Contas da União;

III - formalizar os contratos, convênios, ajustes, acordos, aditivos e afins;

IV - receber, guardar e liberar cauções, seguros-garantia e fianças bancárias referentes às garantias contratuais, inclusive quanto ao controle do vencimento;

V - registrar ocorrências comunicadas pela unidade fiscalizadora e adotar as respectivas medidas quanto à aplicação de sanções decorrentes de inadimplências ou descumprimento de disposições constantes dos contratos, convênios, ajustes, aditivos e afins firmados pelo Tribunal de Contas da União;

VI - manter cadastro organizado dos contratos, convênios, ajustes e termos aditivos e afins, inclusive quanto à respectiva vigência;

VII - encaminhar ao contratado, ao Controle Interno e à unidade fiscalizadora do TCU, via do contrato, termo aditivo, convênio, acordo ou ajuste celebrado pelo Tribunal;

VIII - elaborar os extratos de contratos, ajustes, acordos, convênios, termos aditivos e afins firmados pelo Tribunal de Contas da União, encaminhando-os à publicação e controlando sua efetivação, no âmbito da Sede;

IX - manter arquivos dos processos que deram origem aos contratos, convênios, ajustes, acordos, aditivos e afins;

X - remeter à área contábil os processos de celebração de contratos, convênios, ajustes e termos aditivos, devidamente instruídos e aprovados pela consultoria jurídica do Tribunal;

XI - manter atualizada a divulgação de informações ao público sobre contratos, convênios, ajustes, acordos, aditivos e afins firmados na Sede do TCU;

XII - exercer as demais atribuições pertinentes à Diretoria.

Art. 10. À **Diretoria Técnica de Patrimônio** compete orientar e promover a execução das atividades pertinentes ao cadastramento e administração patrimonial dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Tribunal ou sob sua responsabilidade, bem como executar as demais ações inerentes à sua área de atuação, em especial:

I - manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais do TCU;

II - efetuar lançamento dos bens patrimoniais tombados, adquiridos pelas Unidades gestoras do TCU, quando não possuírem acesso ao sistema informatizado de controle patrimonial;

III - manter arquivo dos bens em comodato e locados sob responsabilidade do Tribunal;

IV - providenciar a incorporação dos bens patrimoniais não registrados no sistema informatizado, arrolados por comissão inventariante;

V - manter atualizada a tabela de material permanente de acordo com o plano de contas;

VI - registrar transferência e baixa de bens patrimoniais;

VII - organizar e manter atualizado o arquivo de cópias de títulos de domínio e posse, além dos demais expedientes da Divisão;

VIII - elaborar, mensalmente, relatórios e balancetes e, anualmente, o balanço físico-financeiro de bens patrimoniais, evidenciando as variações ocorridas;

IX - manter atualizada a relação dos responsáveis por bens patrimoniais, em uso nas diversas Unidades do Tribunal;

X - fornecer às Unidades do Tribunal especificações e localização de bens patrimoniais;

XI - emitir autorização de saída de bens das dependências do Tribunal para consertos e outros fins;

XII - emitir os termos de responsabilidade por bens patrimoniais, providenciando a coleta das assinaturas;

XIII - informar a existência de material disponível para remanejamento;

XIV - arquivar cópias de requisições e termos de responsabilidade;

XV - emitir inclusão e baixa de carga patrimonial;

XVI - manter arquivo do cadastro dos bens imóveis e intangíveis;

XVII - controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre a guarda, conservação e utilização de bens patrimoniais;

XVIII - manter em ordem os depósitos de bens móveis, zelando para que estejam armazenados de forma adequada e em boas condições de uso;

XIX - relacionar bens sem plaqueta ou com plaqueta danificada;

XX - listar bens não cadastrados no sistema informatizado de controle patrimonial, e providenciar seu registro;

XXI - acompanhar, fiscalizar, executar ou permitir a movimentação e propor o desfazimento de bens patrimoniais

XXII - assessorar as comissões de inventário em levantamentos e verificações dos bens existentes no Tribunal, confrontando-os com os respectivos termos de responsabilidade;

XXIII - executar levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis, quando da criação, extinção ou transformação de Unidade, transferência de responsabilidade e conferência dos bens da Sede;

XXIV - executar levantamento periódico de conferência dos bens móveis, imóveis e intangíveis nas demais Unidades Gestoras do TCU;

XXV - propor a alienação de bens considerados inservíveis, pertencentes ao Tribunal;

XXVI - recolher e redistribuir bens móveis devolvidos, providenciando os necessários reparos, junto à Unidade responsável pela manutenção;

XXVII - proceder, mediante solicitação do detentor de carga patrimonial, a guarda temporária de bens móveis por ocasião de reformas em gabinetes e demais unidades da Secretaria do Tribunal;

XXVIII - informar, para fins de apuração de responsabilidade, toda e qualquer irregularidade relacionada com a guarda e uso de bens patrimoniais;

XXIX - executar o emplaquetamento ou a colocação de etiquetas, bem como a conferência física do material permanente incorporado ao patrimônio, em colaboração com o Almoxarifado;

XXX - responsabilizar-se pelos bens em depósito;

XXXI - acompanhar a efetividade da garantia, arquivar notas fiscais e certificados de garantia do material permanente da Sede;

XXXII - emitir declaração contendo informações a respeito da situação de servidor detentor de carga patrimonial por ocasião do requerimento de sua aposentadoria;

XXXIII - providenciar a elaboração do cálculo de seguro contra incêndio dos bens móveis e imóveis da Sede do Tribunal de Contas da União;

XXXIV - exercer as demais atribuições pertinentes à Diretoria.

Art. 11. À **Diretoria Técnica de Comunicação Administrativa** compete orientar e desenvolver estudos sobre a execução das atividades relacionadas com a gestão documental, a expedição de correspondências e os sistemas de controle do fluxo e de arquivamento de documentos do Tribunal, e em especial, as seguintes ações:

I - atestar a prestação de serviços postais;

II - prover às Unidades Descentralizadas do Tribunal os materiais a serem utilizados na execução de serviços de protocolo e expedição;

III - supervisionar e acompanhar as assinaturas dos Diários Oficial da União e da Justiça, destinados às Unidades do TCU nos Estados, procedendo à atestação dos serviços;

IV - exercer as demais ações próprias de sua área de atuação.

Art. 12. Ao Serviço de Protocolo, Expedição e Arquivo compete:

I - receber, conferir e realizar triagem de processos e documentos;

II - autuar documentos e processos do Tribunal;

III - realizar o controle e a distribuição interna de correspondências e documentos recebidos;

IV - efetuar a expedição interna e externa de documentos, processos e correspondências, com a utilização de guias e recibos próprios, mantendo o controle da remessa, quando necessário;

V - executar a expedição, o recebimento e o controle de malotes da Sede para as unidades descentralizadas do Tribunal e vice-versa;

VI - receber, realizar triagem e preparar processos e documentos a serem arquivados;

VII - guardar e conservar, de forma sistematizada e ordenada, os processos e outros documentos, em seu suporte original, em microfilme ou em outro tipo de suporte arquivístico;

VIII - manter sistemas que permitam a recuperação de informações, com vistas ao controle

e à localização de processos e documentos;

IX - realizar desarquivamento e empréstimo de documentos e processos, por intermédio de requisição própria, mantendo o controle da retirada e da devolução ao Arquivo;

X - prestar informações, fornecer cópias e certidões de documentos mantidos em arquivo, bem como possibilitar consultas;

XI – controlar a temporalidade dos documentos do Tribunal mantidos sob sua guarda;

XII - proceder à descaracterização e à eliminação de documentos considerados sem valor para conservação em arquivo;

XIII - realizar a preparação física dos documentos encaminhados para microfilmagem ou para conversão em suporte alternativo, bem como executar o respectivo procedimento técnico;

XIV - manter cópia de segurança para documentos arquivados em suporte alternativo;

XV - apoiar as Unidades do Tribunal na manutenção de seus arquivos correntes;

XVI - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO DE MIRANDA CASTRO

Secretário de Material, Patrimônio e Comunicação Administrativa

Portaria nº 1, de 21 de setembro de 2000

Dispõe sobre a estrutura e competência das unidades integrantes da Secretaria de Engenharia e Serviços Gerais.

O SECRETÁRIO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares, de acordo com o disposto nos artigos 90 da Resolução TCU nº 133, de 22 de março de 2000, e 3º da Portaria TCU nº 70, de 10 de abril de 2000, resolve:

Art. 1º A estrutura organizacional e as competências das unidades integrantes da Secretaria de Engenharia e Serviços Gerais, em conformidade com as disposições contidas na Resolução TCU nº 133/2000, estão estabelecidas nesta portaria.

Art. 2º A **Secretaria de Engenharia e Serviços Gerais - SESEG** conta com a seguinte estrutura:

I - Gabinete:

- a) Assessoria (ASS);
- b) Serviço de Administração (SA);

II – Diretoria Técnica de Engenharia (DENG):

- a) Serviço de Estudos e Projetos (SEP);
- b) Serviço de Acompanhamento e Fiscalização (SAF);
- c) Serviço de Manutenção e Reparos (SMR);
- d) Serviço de Telecomunicações (TEL);

III - Diretoria Técnica de Serviços Gerais (DESGE):

- a) Serviço de Segurança (SEG);
- b) Serviço de Transportes (ST);
- c) Serviço de Conservação e Limpeza Predial (SCL);
- d) Serviço de Atividades Diversas (SAT);
- e) Serviço de Reprodução Gráfica (SGR).

Art. 3º À **Secretaria de Engenharia e Serviços Gerais** compete planejar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à programação, ao acompanhamento e à fiscalização de obras; atuar na execução dos serviços gerais de interesse do Tribunal; cabendo-lhe ainda exercer as demais ações próprias de sua área de atuação, no exercício das competências estabelecidas no art. 72 da Resolução TCU nº 133/2000.

Art. 4º À **Assessoria da SESEG** compete assessorar o respectivo Secretário nos assuntos de sua área de atuação, auxiliando-o na realização de seus encargos, conforme discriminado a seguir:

- I - prestar assessoramento ao titular da Unidade;
- II - manter atualizados os assuntos sob acompanhamento do Titular;
- III - elaborar despachos, pareceres e estudos técnicos;
- IV - produzir, analisar e interpretar normativos;
- V - promover e participar de reuniões;
- VI - opinar sobre propostas, relatórios e documentos;
- VII - coordenar o planejamento da Unidade;
- VIII - realizar outras tarefas determinadas pelo titular da Unidade.

Art. 5º Ao **Serviço de Administração** compete realizar tarefas de suporte às atividades administrativas da Secretaria, especificadas a seguir:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir documentos e expedientes;
- II - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos;

- documentos;
- III - elaborar expedientes e instruir processos;
 - IV - lançar registros de frequência e afastamentos dos servidores do Gabinete;
 - V - constituir, receber, autuar, tramitar, consultar, encerrar e arquivar processos;
 - VI - inserir peças nos autos, numerar páginas e reproduzir cópias de processos e documentos;
 - VII - realizar serviços de secretariado;
 - VIII - agendar compromissos;
 - IX - recepcionar pessoal interno e externo;
 - X - atender, transferir e realizar ligações telefônicas;
 - XI - transmitir comunicados;
 - XII - operar fax e outros equipamentos de comunicação;
 - XIII - solicitar serviços para o Gabinete;
 - XIV - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos;
 - XV - solicitar materiais e prestação de serviços de interesse da Unidade;
 - XVI - guardar, controlar e zelar por bens sob sua responsabilidade;
 - XVII - executar inventário dos bens existentes na Unidade;
 - XVIII - elaborar relatórios de suas atividades;
 - XIX - prestar informações de sua área de atuação ou proceder encaminhamentos;
 - XX - prover apoio administrativo-operacional;
 - XXI - adotar outras providências determinadas pelo titular da Secretaria.

Art. 6º À **Diretoria Técnica de Engenharia** compete orientar a execução das atividades referentes à elaboração dos estudos e projetos de engenharia e arquitetura; ao acompanhamento e fiscalização de obras e reformas; à manutenção e reparo de equipamentos e instalações prediais; à instalação e manutenção dos sistemas de telecomunicações; e demais ações inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º Ao **Serviço de Estudos e Projetos** compete:

- I - elaborar estudos e projetos de engenharia e arquitetura, com vistas à construção, à ampliação e à reforma de imóveis;
- II - levantar o estado físico das construções, objetivando à elaboração de estudos e projetos de reformas;
- III - especificar tecnicamente, quantificar e elaborar orçamento estimativo de materiais e serviços necessários à contratação de projetos e à execução de obras;
- IV - elaborar os programas de necessidades, concernentes à composição básica do ambiente, de modo a subsidiar a elaboração dos projetos;
- V - auxiliar áreas afins no esclarecimento de dúvidas surgidas nos projetos, durante a execução das obras;
- VI - receber, juntamente com a fiscalização, os projetos das obras, e responsabilizar-se por seu arquivamento;
- VII - elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e emitir laudos e pareceres técnicos sobre imóveis para fins de aquisição, permuta, locação, cessão e alienação;
- VIII - organizar e manter atualizado cadastro e arquivo de projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e de instalações dos imóveis do TCU;
- IX - estudar a otimização dos leiautes, bem como da ambientação dos espaços;
- X - auxiliar, tecnicamente, nas licitações de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura de interesse do Tribunal, em especial nas fases de elaboração do edital, de julgamento e de contratação;
- XI - acompanhar a concepção e o desenvolvimento dos projetos contratados, com vistas a garantir que a qualidade e os custos da obra sejam compatíveis com as necessidades e disponibilidades do Tribunal;

XII - levantar o nível de satisfação dos usuários após a ocupação dos imóveis reformados ou construídos, visando obter elementos para a elaboração de novos projetos;

XIII - acompanhar o funcionamento de equipamentos e produtos instalados nas edificações ou a elas alocados, com vistas a subsidiar as especificações de novos projetos;

XIV - propor o treinamento das equipes de projeto;

XV - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 8º Ao **Serviço de Acompanhamento e Fiscalização** compete:

I - acompanhar e fiscalizar a execução de obras, compreendendo a construção, reforma, recuperação ou ampliação de edificações do Tribunal;

II - organizar e manter um arquivo completo e atualizado da documentação relativa às obras sob acompanhamento;

III - analisar e interpretar os documentos do arquivo das obras e providenciar informações complementares necessárias;

IV - providenciar a inclusão nos desenhos e especificações as modificações de campo que servirão de base para os projetos;

V - zelar pelo cumprimento dos cronogramas de execução das obras;

VI - efetuar planejamento das obras, mantendo e atualizando cronogramas de execução;

VII - emitir pareceres sobre eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamentos e afins relativos a obras;

VIII - verificar e aprovar a equivalência dos materiais, dos equipamentos e dos serviços especificados no projeto;

IX - solicitar, analisar e aprovar, previamente, o plano de trabalho preparado pela empresa contratada, que deverá conter todos os processos e métodos de execução;

X - verificar, durante a execução dos serviços, se a contratada observa as normas técnicas estabelecidas, e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade final dos trabalhos;

XI - compelir a contratada a corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos trabalhos com erros ou imperfeições;

XII - acompanhar e aprovar as medições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista;

XIII - determinar o afastamento de preposto ou de qualquer outro representante ou funcionário da contratada ou de suas subcontratadas, quando constatar inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador;

XIV - autorizar a saída ou transferência de materiais, máquinas e equipamentos das dependências da obra, assim como a remoção dos mesmos considerados inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais;

XV - elaborar os relatórios descritivos periódicos do andamento das obras e serviços;

XVI - operar ou fiscalizar a operação do sistema de supervisão predial dos edifícios do Tribunal na Sede;

XVII - emitir ordens de serviço e termos de recebimento quando do início ou conclusão, respectivamente, de serviços prestados por terceiros;

XVIII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 9º Ao **Serviço de Manutenção e Reparos** compete:

I - executar diretamente ou promover a execução dos serviços de reparo, restauração e manutenção predial dos imóveis da Sede do Tribunal, inclusive das residências oficiais administradas pelo Tribunal;

II - desenvolver sistemas de controle e avaliação das atividades a cargo do Serviço;

III - controlar a qualidade dos serviços e da mão-de-obra de manutenção, com avaliação permanente;

IV - propor o treinamento das equipes de manutenção;

V - promover a instalação e o remanejamento de divisórias e respectivos acessórios;

VI - realizar, diretamente ou por terceiros, a manutenção, o reparo e a recuperação de móveis, máquinas e equipamentos do Tribunal, propondo a substituição dos mesmos quando economicamente justificada;

VII - monitorar e fiscalizar a operação dos sistemas de instalações hidrossanitárias, de combate a incêndio, G.L.P. (gás) e outras, objetivando assegurar a confiabilidade, a segurança das instalações e o controle de consumo;

VIII - gerenciar os contratos firmados pelo Tribunal relativos à execução de reformas, reparos e manutenção de equipamentos e subsistemas prediais;

IX - emitir ordens de serviço e termos de recebimento para início e conclusão de serviços prestados por terceiros;

X - controlar e relatar as despesas com aquisição direta de material efetuadas pelo Serviço;

XI - controlar junto ao Almoxarifado os estoques de materiais disponíveis para o desempenho dos serviços e aquisição de insumos em tempo hábil;

XII - subsidiar a aquisição de materiais necessários à consecução dos serviços, elaborando especificações e orçamentos, bem como auxiliando o Almoxarifado na aceitação e recebimento desses;

XIII - propor a aquisição de equipamentos novos ou tecnologicamente inovadores que se justifiquem pelo aumento de produtividade dos serviços, utilidade ou diminuição de gastos operacionais;

XIV - manter os contatos necessários com a concessionária responsável pelo fornecimento de água e tratamento de esgotos, para solicitação de informações, serviços e alterações quanto ao suprimento;

XV - informar sobre as situações de pane, acidente ou defeito nos sistemas hidrossanitários, de combate a incêndio e de G.L.P. (gás), comunicando as providências já iniciadas e propondo a adoção de medidas adicionais;

XVI - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 10. Ao Serviço de Telecomunicações compete:

I - operar e manter em funcionamento, diretamente ou por terceiros, os sistemas elétrico, de telefonia, de áudio, de relógios, de TV-VIP, de elevadores e de climatização dos imóveis do Tribunal localizados na Sede;

II - manter contatos com as empresas concessionárias dos serviços de telecomunicações e de fornecimento de energia elétrica, para solicitação de informações, serviços e alterações quanto ao suprimento e gerência dos contratos;

III - promover a instalação, a habilitação, o remanejamento e o desligamento de linhas telefônicas fixas ou móveis do Tribunal;

IV - gerenciar os contratos firmados pelo Tribunal relativos a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas sob responsabilidade do Serviço;

V - fornecer informações para a aquisição de quaisquer peças, acessórios e demais materiais necessários à instalação e à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade, bem como dos suprimentos necessários à operação desses equipamentos;

VI - emitir ordens de serviço e termos de recebimento para início e conclusão de serviços prestados por terceiros.

VII - prestar completa assistência técnica e operacional ao funcionamento de aparelhagens de áudio, durante sessões plenárias, cerimônias especiais, palestras e outros eventos realizados no plenário, no auditório ou em outros locais do Tribunal;

VIII - veicular, pelo sistema de som interno, música ambiente, notas e avisos;

IX - propor a aquisição de equipamentos novos ou tecnologicamente inovadores que se justifiquem pelo aumento de produtividade dos serviços, utilidade ou diminuição de gastos operacionais do Tribunal;

X - acompanhar o desligamento de equipamentos e sistemas elétricos, telefônicos, de

elevadores e o sistema de climatização;

XI - prestar, quando solicitado, informações sobre os serviços, materiais, equipamentos e funcionários submetidos ao seu controle;

XII - informar sobre as situações de pane, acidente ou defeito nos sistemas centrais de telefonia, de som, elétrico, dos elevadores e de climatização, comunicando as providências já iniciadas e propondo a adoção de medidas adicionais;

XIII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 11. À **Diretoria Técnica de Serviços Gerais** compete orientar a execução das atividades de apoio administrativo relacionadas com a segurança patrimonial e de pessoal - servidores e autoridades; transporte oficial; conservação e limpeza predial; produção gráfica; e atividades diversas, bem como promover a realização das demais atribuições inerentes à sua área de atuação.

Art. 12. Ao **Serviço de Segurança** compete:

I - executar ou promover os serviços de vigilância e segurança interna e externa dos edifícios do Tribunal na Sede, nos Anexos, no Instituto Serzedello Corrêa – ISC e no Posto de Abastecimento de Veículos Oficiais - PAVO;

II - fiscalizar, dia e noite, as partes interna e externa dos edifícios, abrir e fechar as portas de acesso aos corredores das dependências principais do prédio, empregando o pessoal de plantão, conforme escala;

III - promover rondas, diurnas e noturnas, nos edifícios da Sede, Anexos, ISC, PAVO e residências oficiais;

IV - recepcionar e controlar o acesso e a permanência de pessoas nos edifícios do Tribunal, identificando os visitantes e registrando as presenças fora do horário normal de expediente;

V - promover, nos locais de acesso ao Tribunal, a distribuição, controle e recolhimento dos crachás “provisório” e “visitante”;

VI - manter a guarda nos estacionamentos interno e externo, fiscalizando a entrada e saída de veículos e impedindo o estacionamento indevido ou com prejuízo à segurança do trânsito;

VII - manter cadastro atualizado dos veículos dos servidores do Tribunal usuários dos estacionamentos interno e externo;

VIII - comunicar aos servidores do Tribunal cadastrados como usuários dos estacionamentos, quaisquer ocorrências verificadas nos veículos durante a fiscalização;

IX - hastear e arriar, diariamente, os Pavilhões Nacional, do Distrito Federal e do Tribunal de Contas da União, além de outros nacionais ou internacionais quando em visita de seus representantes;

X - cuidar da manutenção e boa aparência das bandeiras em utilização nas áreas comuns do TCU;

XI - observar o disposto nas normas relativas ao acesso, à circulação e à permanência de pessoas e veículos nos edifícios do Tribunal;

XII - combater, ao nível de primeiro atendimento, incêndios e quaisquer outros eventuais acidentes ou ameaças nas dependências do prédio e adjacências promovendo a evacuação dos edifícios quando for o caso;

XIII - promover socorros de urgência ocorridos nas dependências ou adjacências do TCU, encaminhando à área médica pessoas vítimas de acidentes ou mal súbito;

XIV - remover para unidades hospitalares, na ambulância do Tribunal, mediante solicitação da área médica ou por determinação superior, pessoas vítimas de acidentes ou de mal súbito nas dependências ou adjacências do TCU;

XV - controlar, fiscalizar e fazer observar o fiel cumprimento dos contratos referentes aos serviços de vigilância e segurança, bem como de manutenção de equipamentos de radiocomunicação e circuito fechado de TV, dos edifícios do Tribunal da Sede;

XVI - propor a aplicação de advertência e outras penalidades legais a prestadores de serviços, na área de segurança, que estiverem inadimplentes;

XVII - guarnecer as sessões do Plenário e das Câmaras;

XVIII - controlar os dispositivos e medidas de segurança contra sinistros;

XIX - operar e controlar o sistema de Circuito Fechado de Televisão – CFTV;

XX - atender acidentes de trânsito que envolvam veículos oficiais pertencentes à frota do Tribunal, realizando levantamentos no local, mantendo contato com autoridades policiais e de trânsito, visando à realização da perícia e à emissão de laudo;

XXI - executar, por determinação superior, a segurança dignitária de autoridades do Tribunal ou externas em visita ao TCU, compreendendo, inclusive, seus traslados;

XXII - promover a segurança de servidores e funcionários em serviço ou em situações especiais, por determinação superior;

XXIII - manter contatos com autoridades militares e policiais, visando ao adequado andamento dos serviços;

XXIV - propor cursos, treinamentos, seminários e eventos na área de segurança;

XXV - coordenar solenidades cívico-militares, quando de datas solenes e visitas de delegações estrangeiras; e

XXVI - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 13. Ao Serviço de Transportes compete:

I - coordenar, orientar e controlar a utilização de veículos de transporte coletivos e de serviço do Tribunal;

II - zelar pelo cumprimento das normas referentes ao transporte;

III - propor a alienação de veículos e de outros materiais afetos ao Serviço que estejam em desuso;

IV - receber, cadastrar e regularizar junto ao órgão de trânsito os veículos de serviço e entregar os veículos de natureza especial (autoridades);

V - promover e controlar o licenciamento anual e a validade dos seguros obrigatórios e totais dos veículos oficiais;

VI - registrar ocorrências de acidentes de trânsito envolvendo veículos oficiais;

VII - cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais estabelecidos pelos órgãos regulamentadores de trânsito;

VIII - proceder a apuração de responsabilidades decorrentes de má utilização, acidentes de trânsito ou infrações cometidas com veículos do Tribunal;

IX - promover e controlar a manutenção e a conservação de veículos, supervisionando inclusive os serviços mecânicos realizados na oficina do Tribunal;

X - acompanhar os serviços realizados pelas oficinas credenciadas;

XI - requisitar lubrificantes em geral e encaminhar veículos para abastecimento;

XII - requisitar pneus novos e solicitar sua instalação, observada a quilometragem rodada pelo veículo;

XIII - solicitar peças de reposição para manutenção de veículos junto às empresas credenciadas;

XIV - promover a revisão periódica e a recuperação, quando acidentados, dos veículos oficiais;

XV - transportar servidores a partir de pontos predeterminados até o TCU e vice-versa, servidores a serviço, cargas e materiais no interesse da Administração;

XVI - acompanhar e fiscalizar o contrato de fornecimento de combustíveis, assegurando a normalidade dos estoques necessários;

XVII - verificar, quando do recebimento dos combustíveis, sua qualidade segundo os padrões estabelecidos pelo órgão público regulador;

XVIII - operar as bombas de combustíveis e equipamentos a elas vinculados, zelando por sua conservação e manutenção;

XIX - proporcionar a distribuição dos combustíveis aos veículos oficiais do TCU, de forma

segura, ágil e controlada;

XX - acompanhar o consumo individual de cada veículo, identificando e comunicando para as devidas providências, eventuais excessos de consumo ou outras anomalias apresentadas;

XXI – receber, verificar, processar e arquivar as informações contidas nos relatórios mensais de utilização de veículos oficiais remetidos pelas Secretarias de Controle Externo localizadas nos Estados;

XXII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 14. Ao Serviço de Conservação e Limpeza Predial compete:

I - acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de conservação, limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos edifícios do Tribunal na Sede;

II - fiscalizar e fazer observar o fiel cumprimento dos contratos referentes ao serviço de limpeza e conservação predial; à manutenção das áreas ajardinadas e do espelho d'água; à remoção das aparas dos jardins e entulhos do prédio; e à desinsetização predial;

III - propor aplicação de advertência e outras penalidades legais a prestadores de serviço inadimplentes;

IV - representar sobre irregularidades verificadas no tocante à conservação, à limpeza, à manutenção das áreas ajardinadas e do espelho d'água;

V - coordenar a distribuição de água mineral nas dependências do Tribunal, a cargo de funcionários da empresa prestadora de serviços;

VI – providenciar, por intermédio de funcionários de empresa prestadora de serviços, a remoção de materiais e equipamentos;

VII - propor alocação de pessoal das empresas de conservação e limpeza, na programação dos serviços de limpeza predial e de jardinagem;

VIII - realizar o acompanhamento da execução de serviços extraordinários de limpeza do Auditório, Plenário, Salão Nobre e outras dependências;

IX - acompanhar o controle de frequência dos funcionários das contratadas;

X - promover o atendimento às solicitações de serviços relativos à conservação, à higiene e à limpeza;

XI - controlar o material de limpeza utilizado pelas contratadas;

XII - solicitar a aquisição de materiais para os jardins;

XIII - programar a dedetização e a desratização periódica no TCU;

XIV - manter contato com o responsável técnico pelos jardins com vistas à programação de adubação, podas de arbustos e gramados, combate a pragas e insetos, e demais serviços de manutenção;

XV - elaborar projetos básicos necessários à contratação de serviços relacionados ao Serviço;

XVI - providenciar o contato com o órgão público ou concessionária responsável pela limpeza pública urbana quando observar ausência na coleta diária do lixo;

XVII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 15. Ao Serviço de Atividades Diversas compete:

I - coordenar as atividades das copas no que concerne à preparação e à distribuição diária de café às autoridades e aos servidores, bem como à aquisição, à preparação e ao atendimento de lanches e água às autoridades, nas Sessões Plenárias e das Câmaras ou quando solicitado pelas chefias de gabinetes;

II - agendar as datas relativas a eventos realizados no Auditório, prestando os serviços de copas solicitados;

III - zelar pela qualidade dos serviços e pelo padrão de atendimento às autoridades e aos servidores;

IV - coordenar e controlar a distribuição das vagas da garagem, providenciando a confecção dos respectivos cartões de acesso e sugerindo a melhoria das condições físicas de uso das

vagas dos veículos e a sinalização necessária, com vistas ao adequado funcionamento da garagem;

V - acompanhar a execução do contrato da empresa concessionária do uso do restaurante, fiscalizando a conservação dos equipamentos, das máquinas, das instalações e dos bens móveis;

VI – distribuir e controlar os estoques dos materiais de consumo das copas promovendo sua renovação, bem assim a adequada utilização e manutenção dos equipamentos inerentes à execução dessas atividades;

VII - zelar pela economia e conservação dos insumos e materiais utilizados, observando o correto uso das máquinas, equipamentos, instalações, móveis, louças, utensílios e objetos das copas;

VIII - providenciar a distribuição diária de jornais, Diários Oficiais da União e da Justiça e revistas diversas, além de promover o controle de exemplares entregues nas residências de autoridades e dirigentes, para efeito de atestação das respectivas faturas;

IX - observar as necessidades de reposição, manutenção e limpeza de cortinas e forros, tapetes e estofados, toalhas de rosto, toalhas de mesa, guardanapos e uniformes de garçons, realizando o respectivo acompanhamento dos serviços de lavanderia;

X - efetuar o controle de qualidade dos diversos serviços prestados, sugerindo, se for o caso, glosas nos processos de pagamentos de faturas;

XI - providenciar o atendimento às solicitações de serviços de chaveiro;

XII - instruir os processos de pagamentos de faturas a seu cargo e propor a renovação dos contratos ou a realização de certames licitatórios para prestação de serviços;

XIII - acompanhar o funcionamento dos relógios instalados no edifício sede do TCU e solicitar a prestação assistência técnica;

XIV - providenciar a aquisição e montagem dos crachás do tipo “A Serviço”;

XV - encaminhar os pedidos de encadernação de publicações;

XVI - atender às solicitações de consertos de geladeiras e máquinas de lavar louça, acompanhando a qualidade dos serviços prestados;

XVII - registrar e manter atualizados os endereços residenciais das autoridades e dirigentes, para fins de controle da entrega dos jornais nas residências, notificando a empresa responsável pela distribuição sempre que houver atraso, falta na entrega dos exemplares ou alteração de endereço;

XVIII – agendar, acompanhar e fiscalizar a realização de exposições artísticas realizadas no edifício Sede do Tribunal;

XIX - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 16. Ao Serviço de Reprodução Gráfica compete:

I - planejar e executar serviços de impressão gráfica;

II - preparar a apresentação visual das publicações, interpretando o projeto de arte-final dentro dos padrões técnicos disponíveis e operando os recursos de computação gráfica e informática;

III - executar serviços de pré-impressão (fotolitos);

IV - realizar serviços de acabamento, tais como grampeamento, alceamento, blocagem, encadernação e corte de papel;

V - suprir as Unidades da Sede com papel para equipamentos de reprografia e impressoras;

VI - executar serviços de reprografia e atividades afins;

VII - elaborar estatísticas mensais de serviços prestados;

VIII - exercer as demais atribuições pertinentes ao Serviço.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRIO FABBRIS RICCÓ
Secretário de Engenharia e Serviços Gerais

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Comissão de Coordenação Geral

ATA DA REUNIÃO DA CCG Nº 12/2000

Ata da Reunião da Comissão de Coordenação Geral, realizada no dia 5 de setembro de 2000, às 15h, sob a coordenação da Secretária-Geral de Controle Externo, com as presenças do Secretário-Geral das Sessões, substituto, do Secretário-Geral de Administração, substituto, do Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa, substituto, da Secretária de Controle Interno e do Coordenador de Tecnologia da Informação. Iniciados os trabalhos, foram discutidos os seguintes assuntos: 1) controle de acesso de visitantes às instalações da SECEX/MG (TC-012518/2000-5): analisada a matéria, a CCG deliberou no sentido de diligenciar à SEGEDAM, com o objetivo de verificar a viabilidade de aditar o contrato existente entre a SECEX/MG e a firma contratada para a realização de serviço de vigilância naquela Secretaria, se for o caso, após verificadas as cláusulas contratuais vigentes. 2) encontro de chefes de serviço de administração - sugestões de ações (TC-005267/2000-3): examinadas as sugestões constantes do relatório do Encontro de Chefes de Serviço de Administração, realizado no período de 12 a 16 de junho de 2000, em Brasília, DF, elaborado pelos próprios participantes, a CCG deliberou no sentido de: a) manutenção de Encontros periódicos entre os chefes de serviço - tal sugestão já foi atendida na Portaria nº 163, de 09/08/2000; b) disponibilização, pela COTEC, de lista de discussão específica para os Chefes do SA da sede e dos Estados, com vistas ao desenvolvimento de atividades ligadas à manutenção do Manual de Procedimentos e Rotinas - A COTEC constituirá grupo de discussão específico, após indicação de gestor (mediador) para o grupo pela COGES; c) envolvimento dos servidores lotados nos SAs no processo de definição de metas das unidades técnicas - A COGES, quando da revisão das metas, envolverá todos os servidores e subunidades no processo; d) realização de curso para restauração de arquivos apagados, para "backup" de dados, e extensão às unidades estaduais da opção de clonagem de micros - A COTEC e o ISC desenvolverão pacote específico de treinamento em informática para os servidores lotados nos SAs; e) disponibilização pela COTEC do recurso Meta Frame (CITRIX) entre as secretarias, bem como a manutenção de versões atualizadas para as unidades que já o utilizam - a COTEC já está providenciando a disponibilização do referido recurso, bem assim a manutenção de versões atualizadas para as unidades que já são usuárias do produto; f) disponibilizar o sistema ASI, de controle de bens patrimoniais pelos SAs, para utilização neste exercício - A COTEC e a SEMAT, em conjunto, irão verificar a possibilidade de viabilização da demanda; g) adoção das providências necessárias ao atendimento das recomendações firmadas pela SECOF, SEMAT e SEREC, em especial para: o encaminhamento à SEMAT, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da eventual assinatura de contratos e termos aditivos, os respectivos dados para inclusão no "site" das Contas Públicas, também considerados os contratos de seguros de veículos, de imóveis e, se for o caso, dos bens móveis; providenciar atos de cancelamentos de concessões de diárias quando ocorrerem devoluções de valores não utilizados, total ou parcialmente; regularizar de imediato, se for o caso, a situação dos recolhimentos previdenciários, mediante levantamento dos valores devidos à contribuição patronal a ser recolhida à Previdência Social pelos serviços prestados por pessoas físicas, observada a Orientação Normativa nº 20/2000, da Secretaria de Previdência Social - A SEGEDAM adotará as providências necessárias ao atendimento das recomendações feitas pela SECOF, SEMAT e SEREC. 3) solicitação de reativação de contas no Sistema SIGA e Rede TCU pelo AFCE-CE Orlando de Araújo: analisada a matéria, a CCG deliberou no sentido de aguardar a entrada do processo na pauta da Sessão Plenária do dia 06.09.00. Caso isso não ocorra, a solicitação deverá retornar à pauta da próxima reunião de CCG. 4) impedimento do Diretor-Geral do ISC para exercer a Presidência de concurso do qual participe, como candidato, cônjuge ou parente até 2º grau (TC 011.411/2000-4): tomado conhecimento dos estudos efetuados pela SEREC, a CCG deliberou no

sentido de propor ao ISC a reformulação da Resolução nº 98/97, de modo a possibilitar ao Presidente a liberdade de nomear para a presidência de concurso para ingresso de servidores nos quadros do Tribunal, outro servidor que não seja o Diretor-Geral do ISC.

SEGECEX

SEGEDAM

SGS

ISC

SECOI

COTEC

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Comissão de Coordenação Geral

ATA DA REUNIÃO DA CCG Nº 13/2000

Ata da Reunião da Comissão de Coordenação Geral, realizada no dia 12 de setembro de 2000, às 17h, sob a coordenação da Secretária-Geral de Controle Externo, com as presenças do Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa, substituto, da Secretária de Controle Interno, substituta, e do Coordenador de Planejamento e Gestão. Iniciados os trabalhos, foram discutidos os seguintes assuntos: **1) plano de carreira:** na oportunidade, a Coordenadora da CCG levou a conhecimento dos integrantes que a Presidência do Tribunal havia encaminhado ao Presidente da Câmara do Deputados, por meio do Aviso nº 968, de 12/09/2000, cópia da Decisão-Plenária nº 736 adotada pelo Tribunal na Sessão de 6/09/2000, relativamente ao plano de carreira dos servidores do Tribunal de Contas da União. **2) Encontro de diretores:** discutido o assunto, ficou estabelecido o período de 2 a 4 de outubro para a realização do evento. O ISC ficou encarregado de apresentar à CCG proposta de pauta, considerando os pontos mencionados como relevantes na reunião, bem como as sugestões que estavam sendo colhidas por aquele Instituto. **3) Auto-avaliação institucional e revisão do planejamento:** o Coordenador da Cogés apresentou uma proposta de cronograma e de roteiro de realização da auto-avaliação institucional prevista no termo de adesão ao Programa de Qualidade e Participação na Administração Pública e de revisão dos planos estratégico, táticos e operacionais em vigor. O roteiro prevê a realização de reuniões setoriais de reflexão e de coleta de sugestões e de reuniões gerais para análise, discussão e negociação de propostas de revisão dos planos. O Coordenador também lembrou da necessidade de que nesse processo haja participação e envolvimento de todos os servidores e dirigentes da instituição. Também está prevista a aplicação de questionários e a realização de entrevistas com servidores, dirigentes e autoridades da Casa. Feitos os ajustes considerados necessários ao cronograma, foi aprovada a proposta, bem como a contribuição de todas as unidades básicas na realização das entrevistas. **4) Assuntos gerais:** neste item foi levado a conhecimento um pedido de remoção e questões apresentadas relativamente ao controle eletrônico de ponto. Tendo em vista a natureza dos assuntos, bem como que o Secretário-Geral de Administração não estava presente à reunião, a discussão e deliberação foram transferidas para a próxima reunião da comissão. Encerrada a reunião.

SEGECEX

ISC

SECOI

COGES (secretário da reunião)

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Secretaria-Geral de Controle Externo - SEGECEX

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 27.07.2000

Às nove horas e trinta minutos do dia 27 de julho de dois mil, foi realizada Reunião da Comissão Técnica de Controle Externo - CTCE, sob a coordenação da Secretária-Geral e com a presença dos Secretários da 1ª a 11ª Secex, da Secex-TO, bem como dos Coordenadores da COFIS, da COGES e da COTEC. Iniciados os trabalhos, foi lida e aprovada a ata da reunião anterior. Posteriormente, passou-se a deliberar sobre o seguinte: **Item 01: COMUNICAÇÕES:** a) Na sexta-feira haverá reunião com o Grupo de Pesquisa; b) Foi dado conhecimento do Memorando n.º 166-SEGEDAM, acerca dos saldos negativos no banco de horas; c) foi comunicado a expedição da Portaria Segecex n.º 29/2000, que designa, até o final do ano, os representantes das Secex nos Estados para as reuniões ordinárias da Comissão. **Item 02: USO DE VIATURA OFICIAL EM TRABALHOS DE AUDITORIA E INSPEÇÃO** - A Minuta apresentada pela SECEX-MG, com as contribuições dos demais Secretários, será submetida à consideração da Presidência. **Item 03: COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS** - a Comissão entendeu não haver nenhuma restrição ao procedimento relatado pelo Secretário da Secex-RR, no que se refere a designação de servidor por período certo de tempo para colher a "ciência" de responsáveis. **Item 04: DETERMINAÇÃO DA 2ª CÂMARA** - Será encaminhada, às Secex e às Unidades Básicas, circular transmitindo a orientação determinada no item 8.3 do Acórdão n.º 382/2000-TCU-2ª Câmara, acerca da importância de protocolizar todos os documentos por elas recebidos, notadamente aqueles relativos aos processos. **Item 05: AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS** - As 6ª e 4ª Secex e a COFIS foram encarregadas de responder o questionário encaminhado pela Corte de Contas da França, cujo objetivo é trocar informações entre as EFS de modo a subsidiar uma reunião do Grupo de Trabalho da INTOSAI sobre avaliação de programas. **Item 06: PROPOSTA DE ESTUDO N.º 09/1999** - A Secretária-Geral suscitou questão sobre a necessidade de se levar à deliberação do Plenário os resultados dos estudos empreendidos pelas Secex de RR, RO e AC. A Comissão entendeu conveniente que o assunto retorne ao Grupo de Trabalho para que formule um anteprojeto de Resolução disciplinando a matéria. **Item 07: PROGRAMA DE INTERCÂMBIO COM O GENERAL ACCOUNTING OFFICE** - Deliberou-se pela adoção de critérios de seleção que privilegiem áreas relacionadas ao sistema financeiro e de regulação dos setores de transporte, telecomunicações e energia, tendo em vista que outras áreas como saúde, meio ambiente e educação já se encontram em foco no Projeto de Cooperação com o Reino Unido. **Item 08: PROPOSTA DE ESTUDO N.º 02/1999 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS EFPPs** - Foi aprovada proposta da unidade técnica responsável (Secex-CE), no sentido de encerrar os estudos, tendo em vista nova regulamentação do TCU sobre o assunto (Instrução Normativa n.º 30/99 e Decisão Normativa n.º 30/2000), bem como a tramitação, no Congresso Nacional, de Projetos de Lei que tratam do Regime de Previdência Complementar Privada, arquivando-se o material até então levantado, que servirá de base para futuros normativos, após a edição das leis referidas. **Item 09: PROCEDIMENTO SUMÁRIO PARA EXAME DE PROCESSOS VENCIDOS** - O relatório do Grupo de Trabalho constituído pela OS n.º 02/2000-SEGECEX, previamente encaminhado aos Srs. Secretários, será objeto de deliberação em futura reunião extraordinária da Comissão. ENCERRADA A REUNIÃO.