



Brasília, 9 de novembro de 2009 - Boletim Semanal - Ano XLII - Nº 43

ATOS DO PRESIDENTE

<u>Portarias</u>	1
--	---

UNIDADES DE ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES

GABINETES DE MINISTRO, DE AUDITOR E DE MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL

GABINETE DO MINISTRO AROLDO CEDRAZ	
<u>Portaria</u>	10

ÓRGÃOS COLEGIADOS DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL	
<u>Portaria</u>	11

UNIDADES BÁSICAS

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

UNIDADES DE APOIO ESTRATÉGICO

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA	
<u>Portaria</u>	11
<u>Portaria Conjunta-ISC/SEGEP</u>	12
<u>Ordem de Serviço Conjunta-ISC/4ª Secex</u>	12
<u>Despachos</u>	12

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

<u>Portaria</u>	14
<u>Ordens de Serviço</u>	14
<u>Despachos</u>	16

SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

<u>Ordem de Serviço</u>	17
<u>Despachos</u>	17

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

<u>Portarias</u>	20
<u>Editais</u>	36
<u>Despachos</u>	37
<u>DIRETORIA DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DE DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÕES</u>	40
<u>DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL</u>	44
<u>DIRETORIA DE SAÚDE</u>	46

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

<u>Portaria</u>	46
---------------------------------------	----

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

<u>Portarias</u>	47
--	----

SECRETARIA DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL

<u>Portarias</u>	52
--	----

SECRETARIAS DE CONTROLE EXTERNO

5ª SECEX, 6ª SECEX, 8ª SECEX, 9ª SECEX, SECEX-AC	53
<u>SECEX-AP</u> , <u>SECEX-BA</u> , <u>SECEX-ES</u> , <u>SECEX-MA</u> , <u>SECEX-MG</u> , <u>SECEX-MS</u>	60
<u>SECEX-MT</u> , <u>SECEX-PB</u> , <u>SECEX-PI</u> , <u>SECEX-PR</u> , <u>SECEX-RN</u> , <u>SECEX-SP</u>	67

<u>ANEXOS</u>	78
-------------------------------------	----

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União

<http://www.tcu.gov.br>

BTCU@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 422 - CEP:70042-900 - Brasília - DF

Fones: 3316-7650/3316-7079/3316-7870/3316-7869

Presidente

UBIRATAN DINIZ DE AGUIAR

Vice-Presidente

BENJAMIN ZYMLER

Ministros

ANTONIO VALMIR CAMPELO BEZERRA
WALTON ALENCAR RODRIGUES
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLD CEDRAZ DE OLIVEIRA
RAIMUNDO CARREIRO SILVA
JOSÉ JORGE DE VASCONCELOS LIMA
JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO

Auditores

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI
MARCOS BEMQUERER COSTA
ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO
WEDER DE OLIVEIRA

Ministério Público junto ao TCU

Procurador-Geral

LUCAS ROCHA FURTADO

Subprocuradores-Gerais

PAULO SOARES BUGARIN
MARIA ALZIRA FERREIRA

Procuradores

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO
CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA
JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA
SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário-Geral

Fernando Luiz Souza da Eira

segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União – v. 1, n. 1 (1968) – . – Brasília : TCU,
1968- .
v.

Semanal.

Continuação de: Boletim Interno do Tribunal de Contas da União.

1. Ato administrativo - periódico. I. Brasil. Tribunal de Contas da União (TCU).

ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA-TCU Nº 315, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009

Dispõe sobre a regulamentação do ressarcimento de despesas não reembolsáveis, total ou parcialmente, pelo plano ou seguro saúde dos ministros, auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União, ativos e inativos, seus dependentes e pensionistas civis.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XXIII, XXXIV e XXXIX do art. 28 do Regimento Interno,

considerando o disposto no art. 3º da Resolução-TCU nº 222, de 11 de março de 2009;

considerando a limitação orçamentária anual a que está sujeito o programa de trabalho destinado ao atendimento das despesas com assistência à saúde de servidores e autoridades do Quadro do Tribunal de Contas da União; e

considerando a necessidade da criação de reserva financeira e orçamentária para fazer face ao ressarcimento de despesas de grande vulto e não reembolsáveis pelo plano de saúde das autoridades do Tribunal de Contas da União, resolve:

Art. 1º O ressarcimento de despesas não reembolsáveis, total ou parcialmente, pelo plano ou seguro saúde contratado para assistência à saúde dos ministros, auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União (TCU), ativos e inativos, seus dependentes e pensionistas civis, de que trata a Resolução-TCU nº 222, de 2009, obedece ao disposto nesta Portaria.

§ 1º O ressarcimento de que trata o *caput* deste art. destina-se, precipuamente, à cobertura de despesas de grande vulto.

§ 2º Entende-se como despesa de grande vulto aquela cujo montante seja igual ou superior a 10 (dez) vezes a mensalidade do titular do plano de saúde ou seguro contratado.

Art. 2º Anualmente, a Presidência do TCU fixará em ato próprio o montante máximo de recursos orçamentários para fazer face ao ressarcimento regulamentado por esta Portaria.

Art. 3º Para o ressarcimento de que trata esta Portaria, deverão ser encaminhados à Secretaria-Geral de Administração relatório médico, nota fiscal/recibo original emitidos por profissionais ou empresas prestadoras de serviço de saúde.

§ 1º As despesas de grande vulto não reembolsáveis pelo plano ou seguro saúde, bem como aquelas relacionadas à assistência farmacêutica para aquisição de medicamentos de uso contínuo não fornecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), serão ressarcidas pelo TCU em até 15 (quinze) dias após a apresentação da documentação de que trata o *caput* deste artigo;

§ 2º As demais despesas não reembolsáveis pelo plano ou seguro saúde serão ressarcidas ao final de cada exercício financeiro, caso ainda haja saldo de recursos reservados em conformidade com o art. 2º desta Portaria;

§ 3º Na hipótese de o somatório das despesas ser superior ao teto estipulado no ato de que trata o art. 2º desta Portaria, os recursos serão rateados proporcionalmente entre aqueles que apresentaram pedidos de ressarcimento de despesas não reembolsáveis pelo plano ou seguro saúde no ano;

§ 4º Não serão ressarcidas despesas realizadas com:

I - tratamentos odontológicos;

II - vacinas;

III - cirurgias plásticas estéticas;

IV - tratamentos médicos experimentais;

V - tratamentos em SPA; e

VI - procedimentos médicos não reconhecidos pelo Conselho Federal de Medicina.

Art. 4º Eventual sobra orçamentária verificada ao final do exercício será revertida ao Orçamento do TCU e não passará para o exercício seguinte.

Art. 5º Os casos omissos serão dirimidos pelo Ministro-Presidente do TCU.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2010.

UBIRATAN AGUIAR
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 333, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

Delega competência ao Auditor Marcos Bemquerer Costa para assinar acordo de cooperação técnica com diversos órgãos e entidades públicos no Estado do Amapá para articulação de ações de fiscalização e combate à corrupção, controle social e adesão à Rede de Controle da Gestão Pública.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no §2º do art. 4º da Resolução-TCU nº 211, de 18 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Auditor Marcos Bemquerer Costa para assinar, em nome do Tribunal de Contas da União, acordo de cooperação técnica com diversos órgãos e entidades públicos no Estado do Amapá, para fins de articulação de ações de fiscalização e combate à corrupção, controle social e adesão à Rede de Controle da Gestão Pública.

Art. 2º Fica designada a Secretária de Controle Externo no Estado do Amapá para zelar pelo acompanhamento da execução do referido Acordo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

UBIRATAN AGUIAR

Presidente

(Publicada no DOU de 4/11/2009, Seção 2, p. 45)

PORTARIA-TCU Nº 334, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, publicada em 17 de julho de 1992, resolve:

APOSENTAR, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, EDSON JOSÉ ZANOTTO, matrícula 2816-9, com fundamento no art. 40, § 1º, inciso I, primeira parte, da Constituição Federal de 1988, na forma da redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, publicada em 31 de dezembro de 2003, sendo os proventos mensais proporcionais calculados de acordo com a média das contribuições, nos termos da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004 (Processo TC-nº 013.794/2009-6).

UBIRATAN AGUIAR

Presidente

(Publicada no DOU de 4/11/2009, Seção 2, p. 45)

PORTARIA-TCU Nº 335, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, publicada em 17 de julho de 1992, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, a ISIS MARIA PASSOS LIMA, matrícula 510-0, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, publicada em 6 de julho de 2005, acrescido da vantagem prevista no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998 (Processo TC-016.034/2009-3).

UBIRATAN AGUIAR

Presidente

(Publicada no DOU de 4/11/2009, Seção 2, p. 45)

PORTARIA-TCU Nº 336, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

Dispõe sobre o reconhecimento público de servidores com desempenho profissional de destaque no âmbito da Secretaria do Tribunal de Contas da União.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no art. 10 da Resolução-TCU nº 187, de 5 de abril de 2006,

considerando que o art. 236 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, institui 28 de outubro como dia do servidor público;

considerando que a Resolução-TCU nº 187, de 2006, estabelece, como um dos princípios da política de gestão de pessoas, que devem ser reconhecidos publicamente os servidores que, individualmente ou em equipes, oferecerem contribuições importantes às suas unidades e à instituição; e

considerando que ações públicas de reconhecimento visam também estimular, ainda mais, o desenvolvimento, em todo o quadro de pessoal, de profissionais competentes e motivados para exercer suas responsabilidades, bem como comprometidos com a efetividade do controle externo e com a melhoria da gestão pública, resolve:

Art. 1º O reconhecimento público dos servidores com desempenho profissional de destaque é realizado anualmente na semana na qual se comemora o dia do servidor público.

Parágrafo único. O reconhecimento deve contemplar, preferencialmente, servidores da Secretaria de Controle Interno, das Secretarias-Gerais e suas unidades integrantes, sem função de confiança ou aqueles detentores de função de especialista sênior ou de coordenador de projeto.

Art. 2º Cabe à Comissão de Coordenação Geral expedir os atos necessários à regulamentação desta Portaria.

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

UBIRATAN AGUIAR
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 337, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009

Institui o Programa Internacional de Cooperação do Tribunal de Contas da União (PIC).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no art. 28, incisos XIV e XXXIV, do Regimento Interno,

considerando que o controle externo exercido pelas Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) é de fundamental importância para a promoção da boa governança, do combate à corrupção e da eficiente gestão dos recursos públicos;

considerando que, ao longo dos anos, o intercâmbio de experiências e técnicas de controle com outras EFS tem contribuído para o aperfeiçoamento da atuação do TCU e a consolidação da sua posição como instituição de referência, tanto no Brasil como internacionalmente;

considerando a importância de consolidar, em um programa internacional, as diversas ações de intercâmbio e de cooperação efetivadas pelo TCU com a Organização das Entidades Fiscalizadoras Superiores dos Países do Mercosul e Associados (EFSUL) e com a Organização das Instituições Supremas de Controle da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (OISC/CPLP); e

considerando que a sistematização de um programa internacional de cooperação favorece a racionalização e o aprimoramento dos procedimentos relativos à área, e permite maior eficiência no atendimento das demandas de capacitação oriundas das EFSUL e da OISC/CPLP, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa Internacional de Cooperação do Tribunal de Contas da União (PIC).

Parágrafo único. O PIC visa aprofundar o intercâmbio internacional, no âmbito da Organização das Entidades Fiscalizadoras Superiores dos Países do Mercosul e Associados (EFSUL) e da Organização das Instituições Supremas de Controle da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (OISC/CPLP), de modo a fortalecer os laços de cooperação técnica, científica e cultural entre as organizações internacionais e a contribuir para a boa governança e para a eficiente gestão dos recursos públicos.

Art. 2º O PIC consiste na realização de encontros anuais, organizados pelo TCU e realizados em Brasília-DF, destinados prioritariamente a técnicos das Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) dos países da EFSUL e da OISC/CPLP.

Parágrafo único. O PIC contempla, entre outros, os seguintes objetivos específicos:

I - aprofundar a troca de experiências e de técnicas de auditoria entre as EFS da EFSUL e da OISC/CPLP;

II - aprimorar as habilidades metodológicas e práticas dos participantes no exercício de atividades de auditoria governamental e, assim, fortalecer a capacidade institucional de suas respectivas EFS;

III - permitir o intercâmbio de informações e de procedimentos afetos à gestão administrativa das EFS;

IV - fortalecer as redes de cooperação profissional e institucional entre as EFS da EFSUL e da OISC/CPLP;

V - contribuir para a boa governança e para a eficiente gestão de recursos públicos nos países do Mercosul e da CPLP; e

VI - suprir, de forma sistemática, as demandas de capacitação - inclusive cursos, visitas técnicas e estágios no TCU - oriundas das EFS da EFSUL e da OISC/CPLP.

Art. 3º A Comissão de Coordenação Geral (CCG) é responsável pela condução do PIC no TCU, em função da natureza de articulação intersetorial de suas ações.

§ 1º Cabe à Assessoria de Relações Internacionais (Arint) coordenar a operacionalização do PIC.

§ 2º Na organização das edições anuais do PIC, incumbe à Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex) as definições afetas à área de auditoria governamental, ao Instituto Serzedello Corrêa (ISC) a realização das ações de educação corporativa, e à Secretaria-Geral de Administração (Segedam) a articulação das atividades de logística e a indicação dos requisitos relativos à área de gestão administrativa do TCU.

CAPÍTULO II

DO PÚBLICO-ALVO E DA ESTRUTURA DOS ENCONTROS ANUAIS DO PIC

Art. 4º Os encontros anuais do PIC têm como público-alvo os servidores da área administrativa e de auditoria governamental das EFS da EFSUL e da OISC/CPLP.

§ 1º Cada EFS pode designar um participante por encontro anual.

§ 2º A inscrição de participantes adicionais ao previsto no parágrafo anterior deve ser previamente submetida pela Arint à apreciação da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres) para fins de avaliação da conveniência e da oportunidade no atendimento.

§ 3º A seleção do participante no encontro anual cabe à EFS e deve considerar, sempre que possível, os seguintes critérios:

I - experiência e desempenho profissional na instituição de origem;

II - noções sobre, pelo menos, um dos temas propostos para o estágio prático no ano; e

III - para as EFS de língua espanhola, compreensão básica da língua portuguesa.

Art. 5º Os encontros anuais do PIC têm duração de até quatro semanas, e podem abordar temas relativos a métodos e práticas de auditoria governamental e/ou à gestão administrativa do TCU.

Art. 6º Cada encontro anual do PIC é dividido em:

I - 1ª fase: curso teórico;

II - 2ª fase: estágio prático; e

III - 3ª fase: produção de um relatório sobre a aplicabilidade, nas EFS de origem, do conhecimento adquirido.

§ 1º Todas as atividades dos encontros são realizadas em língua portuguesa.

§ 2º O intercâmbio de informações entre os representantes do TCU e os participantes das edições do PIC deve observar, no que couber, a Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal aprovada pela Resolução-TCU nº 217, de 15 de outubro de 2008, e os limites e as restrições relativos aos documentos protegidos por sigilo constitucional ou legal.

Art. 7º A 1ª fase do encontro anual do PIC tem duração de até duas semanas e consiste de aulas teóricas nas instalações do ISC ou em outro local a ser previamente indicado.

§ 1º A 1ª fase contempla, entre outras, as seguintes ações:

I - conhecimento do funcionamento do TCU;

II - exposição sobre os métodos e práticas de auditoria governamental utilizados pelo TCU e/ou sobre aspectos da gestão administrativa do Tribunal;

III - oportunidades de intercâmbio cultural;

IV - visitas às instalações do TCU;

V - preparação para a fase seguinte.

§ 2º As aulas teóricas a que se refere o **caput** deste artigo são conduzidas por instrutores selecionados entre os servidores do TCU com experiência, conforme o caso, nas áreas de auditoria governamental ou de gestão administrativa do Tribunal.

§ 3º Para os participantes de temas relativos exclusivamente à gestão administrativa, a 1ª fase pode ser dispensada.

Art. 8º A 2ª fase do encontro anual do PIC, com duração aproximada de duas semanas, consiste em estágio prático no qual os participantes acompanharão o desenvolvimento de atividades relativas à área administrativa do TCU ou de uma auditoria do Tribunal que esteja em execução naquele período.

§ 1º Para os participantes de temas afetos somente à gestão administrativa, a duração da 2ª fase pode ser flexibilizada em função dos assuntos a serem abordados.

§ 2º O estágio prático a que se refere o **caput** deste artigo visa oferecer a oportunidade aos participantes de aprofundar os conhecimentos adquiridos por meio de colaboração técnica com servidores do TCU no contexto real de trabalho.

§ 3º São designados, entre os servidores do TCU capacitados na área da auditoria escolhida ou em aspectos da gestão administrativa do Tribunal, mentores para apoiar o desenvolvimento do estágio prático.

§ 4º O tema da auditoria pode mudar a cada ano, em função do contido no Plano de Fiscalização do TCU e da disponibilidade dos servidores que atuarão como mentores no período do encontro.

§ 5º O estágio prático relativo à auditoria governamental tem como foco os métodos e as práticas de auditoria do TCU aplicados à fase de planejamento, independentemente do tema tratado.

Art. 9º A 3ª fase do encontro anual do PIC contempla a elaboração de relatório final e ocorre de forma concomitante ao estágio prático.

Parágrafo único. Ao final da 3ª fase, cada participante deve entregar relatório individual com reflexões sobre a experiência adquirida, as diferenças de métodos e práticas adotados pelo TCU e por sua respectiva EFS, bem como sobre as possibilidades de aplicação do conhecimento obtido na instituição de origem.

Art. 10. Os participantes do encontro anual do PIC que atuarem com assiduidade em todas as fases e completarem o relatório individual de forma satisfatória receberão um certificado de conclusão do encontro emitido pelo ISC.

CAPÍTULO III

DA AJUDA DE CUSTO E DA LOGÍSTICA RELATIVA AOS ENCONTROS ANUAIS DO PIC

Art. 11. O TCU pode conceder bolsa, a título de ajuda de custo, aos participantes dos encontros anuais do PIC, ressalvado o quantitativo máximo de participantes por EFS disposto pelos §§ 1º e 2º do art. 4º desta Portaria.

§ 1º O valor da bolsa é fixado previamente a cada edição anual do PIC.

§ 2º A bolsa constitui-se em auxílio para cobrir parcialmente as despesas de custeio dos participantes em Brasília no período do encontro.

§ 3º Cabe à EFS de origem do participante proporcionar os meios financeiros necessários à permanência de seu integrante em Brasília durante o encontro.

Art. 12. O transporte no âmbito dos encontros anuais do PIC observa, entre outros, os seguintes procedimentos:

I - a Segedam deve providenciar o transporte dos participantes entre o aeroporto e o hotel indicado para hospedagem, bem como entre o hotel e as instalações do TCU;

II - não é oferecido serviço de transporte em períodos sem atividades curriculares; e

III - as despesas com transporte aéreo dos participantes devem ser custeadas pelas respectivas EFS.

Art. 13. A Arint pode efetuar reserva no hotel sugerido para a hospedagem, mediante prévia solicitação apresentada, em formulário de inscrição específico, pelo participante do encontro anual do PIC.

§ 1º O pagamento das despesas de hospedagem é de responsabilidade do participante do encontro.

§ 2º O participante deve efetuar o pagamento diretamente ao hotel, sem qualquer intermediação das unidades do TCU.

Art. 14. As despesas de alimentação dos participantes do encontro anual do PIC não são custeadas pelo TCU.

Art. 15. Não incumbe ao TCU efetuar a contratação e o pagamento de seguro-saúde para os participantes do encontro anual do PIC.

Parágrafo único. Cada EFS deve adquirir seguro-saúde internacional para os seus participantes do encontro.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os encontros anuais do PIC devem ocorrer a partir de 2010.

Art. 17. Ato da CCG especificará a data, o conteúdo, as fases, o valor da ajuda de custo e a respectiva fonte de custeio, bem como os demais requisitos e procedimentos gerais relativos a cada edição anual do PIC.

Art. 18. A Arint deve encaminhar à CCG, em até trinta dias após o término de cada encontro anual do PIC, relatório contendo, entre outros elementos, os principais resultados e conclusões do evento e as eventuais propostas de aprimoramento do PIC, bem como de implementação de ações de caráter intersetorial no TCU oriundas dos trabalhos no âmbito do Programa.

Art. 19. Fica a CCG autorizada a expedir os demais atos necessários à regulamentação desta Portaria, com base em proposta técnica encaminhada pela Arint, e a dirimir os casos omissos.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

UBIRATAN AGUIAR
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 338, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos artigos 28, inciso XXVI, e 55, inciso I, alínea “b”, do Regimento Interno, resolve:

CONVOCAR o Auditor Augusto Sherman Cavalcanti para exercer as funções de Ministro, no período de 5 a 11/11/2009, em virtude de afastamento do Ministro Benjamin Zymmler, por motivo de férias, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

UBIRATAN AGUIAR
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 339, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXXIII do artigo 28 do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º É designado o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) EDUARDO NERY MACHADO FILHO, Matrícula 4208-0, para exercer, na 11ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a função de confiança de Secretário, Código FC-5, ficando, em consequência, dispensado da função de confiança de Especialista Sênior III, Código FC-5, exercida na Secretaria-Geral de Controle Externo/SEGECEX.

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

UBIRATAN AGUIAR
Presidente

(Publicada no DOU de 9/11/2009, Seção 2, p. 55)

PORTARIA-TCU Nº 340, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXXIII do artigo 28 do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º É designado o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) JOSÉ ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS, Matrícula 2834-7, para exercer, na 10ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a função de confiança de Secretário, Código FC-5, ficando, em consequência, dispensado da função de confiança de Secretário, Código FC-5, exercida na Secretaria de Controle Externo no Estado do Piauí/SEGECEX.

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

UBIRATAN AGUIAR
Presidente

(Publicada no DOU de 9/11/2009, Seção 2, p. 55)

UNIDADES DE ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES

**GABINETES DE MINISTRO, DE AUDITOR E DE MEMBRO
DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL**

GABINETE DO MINISTRO AROLDO CEDRAZ

PORTARIA-MIN-AC Nº 2, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

Delega ao secretário da Secex-7 competência em relação a processos decorrentes da denominada Operação Sanguessuga.

O MINISTRO AROLDO CEDRAZ, para dar cumprimento à questão de ordem decidida pelo presidente do Tribunal na sessão plenária de 20/05/2009 e no uso das atribuições conferidas pelos arts. 157, §§ 1º e 2º, e 164 do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Fica delegada ao secretário da 7ª Secretaria de Controle Externo - Secex-7 e a seus substitutos competência para, nos processos em epígrafe:

I - conceder prorrogação de prazo, pelo máximo de 90 (noventa) dias, para cumprimento de diligência e para apresentação de razões de justificativa ou de alegações de defesa;

II - promover citação e audiência de responsável, exceto quando este:

a) seja ou tenha sido Ministro de Estado ou autoridade equivalente ou membro dos Poderes Legislativo e Judiciário Federais ou do Ministério Público Federal:

b) seja, no momento da intimação, deputado estadual ou distrital, secretário de estado ou prefeito de município sede de capital;

Parágrafo único. A competência prevista neste artigo pode ser subdelegada.

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

AROLDO CEDRAZ
Ministro

ÓRGÃOS COLEGIADOS DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL

PORTARIA-CCG Nº 36, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009

Aprova a realização do Projeto Planejamento Estratégico do TCU 2011-2015.

ANA CLÁUDIA MESSIAS DE LIMA MARTINS
Presidente da CCG

(Ver inteiro teor no [Anexo I](#))

UNIDADES BÁSICAS

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

UNIDADES DE APOIO ESTRATÉGICO

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

PORTARIA-ISC Nº 17, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009

Estabelece limites e procedimentos para concessão de bolsa de estudo de idioma estrangeiro aos servidores ativos do Tribunal de Contas da União.

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

(Ver inteiro teor no [Anexo II](#))

PORTARIA CONJUNTA-ISC/SEGEF Nº 1, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009

Estabelece procedimentos operacionais para a concessão da licença para capacitação, conforme previsão do art. 37 da Resolução-TCU nº 212/2008.

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral do ISC

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário de Gestão de Pessoas

(Ver inteiro teor no [Anexo III](#))

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA-ISC/4ª SECEX Nº 2 DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA (ISC) E O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DA 4ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (4ª SECEX), no uso de suas atribuições regulamentares, resolvem:

Art. 1º Fica alterada a Ordem de Serviço Conjunta ISC/4ª Secex nº 1, de 29 de julho de 2009, que disciplinou a execução de atividades técnicas com o objetivo de produzir documento de orientação aos Conselhos Estaduais e Municipais de Saúde, passando a abranger os seguintes períodos:

AUDITORES FEDERAIS DE CONTROLE EXTERNO	MATRÍCULA	PERÍODO
MARIA PAULA BEATRIZ ESTELLITA LINS (ISC)	7630-9	29/07/09 a 10/08/09
VIVIAN ANDRADE VIANA (ISC)	7716-0	03/08/09 a 23/10/09
PATRÍCIA AZEVEDO LEITE RODRIGUES (4ª SECEX)	40309-1	29/07/09 a 23/10/09
LUCIANA RODRIGUES TOLENTINO (4ª SECEX)	8130-2	29/07/09 a 23/10/09

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral ISC

MARCELO ANDRÉ BARBOZA DA ROCHA CHAVES
Secretário da 4ª SECEX

DESPACHOS

PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM EVENTO

- Autorização -

Com fundamento no art. 25, inciso II, c/c art. 13, inciso VI da Lei Nº 8.666/93, na Resolução-TCU 212/2008, na Decisão-TCU 439/1998-Plenário e na delegação de competência contida na Portaria-ISC Nº 6/2009, AUTORIZO a participação dos servidores abaixo identificados nos seguintes eventos:

20 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
GERALDO MAGELA L. DE FREITAS/AUFC/2426-0	Curso Advanced Incident Handling for Technical Staff	9 a 13/11/2009	São Paulo/SP

(TC Nº 024.804/2009-2_E - R\$ 2.300,00 + diárias e passagens)

22 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ADRIANO DE SOUZA CESAR/AUFC/2797-9 (PALESTRANTE: O TCU E SUA INTERAÇÃO COM AS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL)	Programa Olho Vivo no Dinheiro Público	26/10/2009	Estância/ SE

(TC Nº 025.029/2009-2_E - Diárias)

23 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ELMAN FONTES NASCIMENTO/AUFC/5083-0 JACKSON LUIZ ARAUJO SOUZA/AUFC/4622-1	Gestão de Convênios e Contratos de Repasse, com Ênfase no Siconv	11 a 13/11/2009	Salvador/ BA

(TC Nº 025.056/2009-0_E - R\$ 2.700,00 + diárias e passagens)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
JOSÉ ULISSES R. VASCONCELOS/AUFC/2834-7 (PALESTRANTE: CONVÊNIOS)	II Seminário de Administração Municipal	26/10/2009	Floriano/PI
RENATO SANTOS CHAVES/6535-8 (PALESTRANTE: CONSELHOS MUNICIPAIS)	Olho Vivo no Dinheiro Público	28/10/2009	Água Branca/PI
LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS/AUFC/6244-8 (PALESTRANTE: CONVÊNIOS)	III Seminário de Administração Municipal	29/10/2009	Parnaíba/PI

(TC Nº 024.963/2009-9_E - Diárias)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
JOÃO MANOEL DA SILVA DIONISIO/AUFC/2872-0	XXV Congresso dos Tribunais de Contas do Brasil	15 a 18/11/2009	Curitiba/ PR

(TC Nº 019.346/2009-4_E - Diárias)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
SEBASTIÃO E. P. DE CASTRO/AUFC/2856-8 (PALESTRANTE: ATUAÇÃO DO TCU NO COMBATE À CORRUPÇÃO)	Programa Olho Vivo no Dinheiro Público	19/10/2009	Tabatinga/ AM

(TC Nº 025.057/2009-7_E - diárias e passagens)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ANTONIO ARAUJO DA SILVA/AUFC/0826-5 SYLVIA LUCIA DE A. CARDOSO/AUFC/0784-6	Curso “Convênios e Tomada de Contas Especial”	30/11 a 2/12/2009	Fortaleza/CE

(TC 025.058/2009-4_E - R\$ 3.380,00)

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

SUPRIMENTO DE FUNDOS - Concessão -

Em 6 de novembro de 2009

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando a Representação nº 39/2009 - SA/ISC, resolve:

conceder, com fulcro no inciso XI do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 06, de 06 de janeiro de 2009, e nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, art. 3º, inciso II, de 18 de setembro de 2003, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), sendo R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) à conta do Elemento 3.3.90.30 - Material de Consumo e R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) à conta do Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, ambos do PTRES 000078, em favor da TCE Bernarda Eulália da Silva, matrícula nº 1623-3, para atender as despesas de pequeno vulto necessárias ao bom funcionamento deste Instituto, estabelecendo os prazos de 30 (trinta) dias para a aplicação do aludido quantitativo, a partir da data de emissão da correspondente Nota de Empenho, e de 10 (dez) dias subseqüentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

(TC 026.579/2009-6)

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA-SEGEDAM Nº 53, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

Disciplina o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2009 e de abertura do exercício financeiro de 2010.

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA
Secretário-Geral em Substituição

(Ver inteiro teor no [Anexo IV](#))

ORDEM DE SERVIÇO-SEGEDAM Nº 69, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009(*)

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos XXVIII e XXIX do artigo 1º da Portaria-TCU nº 44, de 2 de janeiro de 2009, e tendo em vista o que consta no TC-003.792/2009-8, resolve:

Art. 1º É removida, a pedido, nos termos do art. 36, inciso III, alínea “b” da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c o art. 2º, § 5º inciso II da Resolução-TCU nº 182, de 30 de novembro de 2005, a Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) EDILENE MARIZA FROEDE CATAPANE, Matrícula 6562-5, da Secretaria de Controle Externo no Estado do Mato Grosso do Sul/SEGECEX, para a Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, sem ônus para esta Corte.

Art. 2º A servidora permanecerá lotada, provisoriamente, naquela Secretaria, enquanto perdurar a situação que a motivou.

Art. 3º São concedidos à servidora 10 (dez) dias de trânsito, a contar de 30/9/2009, para fins do disposto no art. 18 da Lei nº 8.112, de 1990, os quais deverão ser atestados pela unidade de origem.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA

Secretário-Geral

(*Republicada por ter saído com incorreção do original, no BTCU nº 36, de 21/09/2009, p. 15)

ORDEM DE SERVIÇO-SEGEDAM Nº 72, DE 20 DE OUTUBRO DE 2009(*)

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos XXVIII e XXIX do artigo 1º da Portaria-TCU nº 44, de 2 de janeiro de 2009, e tendo em vista o que consta no TC-013.229/2009-0, resolve:

Art. 1º É removido, a pedido, nos termos do art. 36, inciso III, alínea “b” da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c o art. 2º, § 5º inciso II da Resolução-TCU nº 182, de 30 de novembro de 2005, o Técnico Federal de Controle Externo (Área Apoio Técnico e Administrativo) MARCOS DE QUEIROZ JANSEN PEREIRA, Matrícula 2540-2, da 6ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, para a Secretaria de Controle Externo no Estado da Paraíba/SEGECEX, sem ônus para esta Corte.

Art. 2º O servidor permanecerá lotado provisoriamente, naquela Secretaria, enquanto perdurar a situação que a motivou.

Art. 3º São concedidos ao servidor 10 (dez) dias de trânsito, a contar de 16/11/2009, para fins do disposto no art. 18 da Lei nº 8.112, de 1990, os quais deverão ser atestados pela unidade de origem.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA

Secretário-Geral

(*Republicada por ter saído com incorreção do original, no BTCU nº 41, de 27/10/2009, p.5)

ORDEM DE SERVIÇO-SEGEDAM Nº 73, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXIX do artigo 1º da Portaria-TCU nº 44, de 2 de janeiro de 2009, e tendo em vista o que consta do Processo nº TC 014.359/2009-0, resolve:

Art. 1º É removido, nos termos da alínea “c” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/ a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, c/c as disposições da Portaria-TCU nº 99, de 24 de abril de 2008, o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) ALEXANDRE FIGUEIREDO COSTA SILVA MARQUES, Matrícula 7655-4, da Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo/SEGECEX, para a Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro/SEGECEX, sem ônus para este Tribunal.

Art. 2º São concedidos ao servidor 10 (dez) dias de trânsito, a contar de 25/11/2009, para fins do disposto no art. 18 da Lei nº 8.112, de 1990, a serem atestados pela unidade de origem.

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

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral Substituto

ORDEM DE SERVIÇO-SEGEDAM Nº 74, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXIX do artigo 1º da Portaria-TCU nº 44, de 2 de janeiro de 2009, e tendo em vista o que consta do processo nº TC 026.099/2009-1, resolve:

Art. 1º É removido, ex-officio, a contar de 9 de novembro de 2009, nos termos do art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c o art. 2º, inciso I e § 1º, da Resolução-TCU nº 182, de 30 de novembro de 2005, o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) JOSÉ ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS, Matrícula 2834-7, da Secretaria de Controle Externo no Estado do Piauí/Segecex, para a 10ª Secretaria de Controle Externo/Segecex, arbitrando-se-lhe, na forma prevista nos artigos 53 e 54 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentados pelos artigos 2º a 12 da Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996, a ajuda de custo correspondente a 3 (três) meses de remuneração, transporte de bagagem e bens pessoais e passagens aéreas.

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

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral Substituto

DESPACHOS

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: inciso XXV do art. 1º da Portaria-TCU nº 44, de 5 de janeiro de 2009, e nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996, c/c o art. 4 da Lei Nº 8216, de 13 de janeiro de 1991, e decisão Nº 1.458/2002/TCU/Plenário;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Formulário de Solicitação de Passagens e Diárias à peça nº 1;
ATIVIDADE/SERVIÇO: receber o Grande-Colar do Mérito do TCU;
LOCAL/PERÍODO: Brasília/DF, dia 4/11/2009 (saída em 3/11/2009);
PROCESSO: TC 025.585/2009-9.

Em 29 de outubro de 2009

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DAS DIÁRIAS	ADIC. DE EMB./DES.	TOTAL GERAL
ABIGAIL IZQUIERDO FERREIRA (BIBI FERREIRA)	Colaboradora Eventual	1,5	614,00	921,00	327,00	1.248,00
NEYDE GALLASSI	Colaboradora Eventual	1,5	277,00	415,50	327,00	742,50

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA
Secretário-Geral Substituto

SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO**ORDEM DE SERVIÇO-ADADMIN Nº 147, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009**

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XI do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 9, de 9 de janeiro de 2009, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo), LISAURA CRONEMBERGER MENDES PEREIRA, Matrícula 2738-3, da Secretaria-Geral da Presidência/SEGEPPRES, para a 4ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a contar de 27 de outubro de 2009.

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

DESPACHOS**DIÁRIAS
- Complementação -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 22 da Lei Nº 8.460/1992, com a redação dada pela Lei Nº 9.527/1997; Portaria-TCU Nº 625/1996 e art. 1º, inciso III, da Portaria-Segedam Nº 9/2009;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando nº 106 - Secob, de 22 de julho de 2009, peça 2;
ATIVIDADE/SERVIÇO: Participar na condição de palestrante do evento “Desafios e Oportunidades no Mercado de Obras Públicas”;
LOCAL/PERÍODO: São Paulo/SP; no período de 21 a 23/10/2009;
PROCESSO: TC 020.749/2009-0;

Em 19 de outubro de 2009

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL	VALOR RECEBIDO	COMPLE- MENTAÇÃO
CARLOS SEBASTIÃO DA COSTA/4552-7 (*)	AUFC/FC-4	1,5	1,5	363,00	43,50	501,00	327,00	1.123,00	1.064,50	58,50
		1	1	324,00	29,00	295,00				

(*) COMPLEMENTAÇÃO EM FUNÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DO AUFC/FC-5, EDUARDO NERY M. FILHO À PEÇA 8.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Secretário-Adjunto em Substituição

**DIÁRIAS
- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 22 da Lei Nº 8.460/1992, com a redação dada pela Lei Nº 9.527/1997; Portaria-TCU Nº 625/1996 e art. 1º, inciso III, da Portaria-Segedam Nº 9/2009;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando nº 106 - Secob, de 22 de julho de 2009, peça 2;
ATIVIDADE/SERVIÇO: Participar na condição de palestrante do evento “Desafios e Oportunidades no Mercado de Obras Públicas”;
LOCAL/PERÍODO: São Paulo/SP; no período de 21 a 23/10/2009 (saída dia 22/10/2009);
PROCESSO: TC 020.749/2009-0;

Em 19 de outubro de 2009

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
EDUARDO NERY MACHADO FILHO/4208-0	AUFC/ FC-5	1,5	1,5	363,00	43,50	501,00	327,00	828,00

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Secretário-Adjunto em Substituição

FUNDAMENTO LEGAL: art. 22 da Lei Nº 8.460/1992, com a redação dada pela Lei Nº 9.527/1997; Portaria-TCU Nº 625/1996 e art. 1º, inciso III, da Portaria-Segedam Nº 9/2009;
ATO DE DESIGNAÇÃO: despacho do Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa de 15 de outubro de 2009 exarado no TC 024.149/2009-6 (peça nº 1);
ATIVIDADE/SERVIÇO: participar do XIV Congresso Internacional del CLAD/Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública;
LOCAL: Salvador/BA;
PROCESSO: TC 024.273/2009-7.

Em 28 de outubro de 2009

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
ADALBERTO SANTOS DE VASCONCELOS / 3453-3	AUFC/FC-5	29 e 30/10/2009	1,5	1,5	363,00	43,50	501,00	327,00	828,00
FRANCISCO GIUSEPE DONATO MARTINS / 3064-3	AUFC/FC-4	29 e 30/10/2009	1,5	1,5	363,00	43,50	501,00	327,00	828,00
MARCELO BARROS DA CUNHA / 6597-8	AUFC/FC-4	29 e 30/10/2009	1,5	1,5	363,00	43,50	501,00	327,00	828,00
MARIDEL PILOTO DE NORONHA / 3455-0	AUFC	28/10 a 3/11/2009 (ônus até 31/10/2009)	1,5	3	363,00	87,00	1.011,50	327,00	1.338,50
			2		277,00				

ELIANE GETER LOPES LIMA
Secretária-Adjunta em Substituição

FUNDAMENTO LEGAL: art. 22 da Lei Nº 8.460/1992, com a redação dada pela Lei Nº 9.527/1997; Portaria-TCU Nº 625/1996 e art. 1º, inciso III, da Portaria-Segedam Nº 9/2009;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Autorização da Secretaria-Geral da Presidência, exarada no processo TC. 009.621/2009-8;
ATIVIDADE/SERVIÇO: Participar do evento “I fórum de Rede de Controle” na SECEX-AP;
LOCAL: Amapá/AP;
PROCESSO: TC 024.792/2009-0.

Em 29 de outubro de 2009

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO/ VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
DIONE MARY DE CERQUEIRA BARBOSA/3036-8	AUFC/FC-4	4 a 7/11/2009	3,5	3	324,00	87,00	1.047,00	327,00	1.374,00
MARGARIDA RODRIGUES FERREIRA/2202-0	TEFC	4 a 6/11/2009	2,5	2,5	324,00	72,50	737,50	327,00	1.064,50

ELIANE GETER LOPES LIMA
Secretária-Adjunta em Substituição

FUNDAMENTO LEGAL: art. 22 da Lei Nº 8.460/1992, com a redação dada pela Lei Nº 9.527/1997; Portaria-TCU Nº 625/1996 e art. 1º, inciso III, da Portaria-Segedam Nº 9/2009;
ATO DE DESIGNAÇÃO: despacho do Diretor da 3ª Didec/ISC, exarado no TC nº 022.884/2009-4, peça 1;
ATIVIDADE/SERVIÇO: participar do “5º Encontro nacional e 3º encontro latino-americano sobre edificações e comunidades sustentáveis - ELECS 2009 e 2ª Beinal de sustentabilidade José Lutzenberger:
LOCAL/PERÍODO: Recife/PE;
PROCESSO: TC 024.231/2009-7.

Em 28 de outubro de 2009

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO DA VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES.	TOTAL GERAL
MARCELO ALBUQUERQUE LIMA/2962-9	TEFC	27/10 a 31/10/2009(*)	4,5	4	257,00	116,00	1.040,50	327,00	1.367,50

(*)ônus para o TCU no período de 27 a 31/10/2009.

ELIENE GETER LOPES LIMA
 Secretária-Adjunta em Substituição

FUNDAMENTO LEGAL: art. 22 da Lei Nº 8.460/1992, com a redação dada pela Lei Nº 9.527/1997; Portaria-TCU Nº 625/1996 e art. 1º, inciso III, da Portaria-Segedam Nº 9/2009;
ATO DE DESIGNAÇÃO: despacho do Diretor da 3ª Didec/ISC, exarado no TC 024.312/2009-7;
ATIVIDADE/SERVIÇO: participar do evento “20 Ombudsman - 2º Sem. Internacional Ouvidores & Ombudsman / 5º Sem. Nacional Ouvidores & Ouvidorias /12º Cong. Brasileiro de Ouvidores”;
LOCAL/PERÍODO: São Paulo;
PROCESSO: TC 024.765/2009-7.

Em 30 de outubro de 2009

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO DA VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
FILIFE CASSTRO NICOLLI/4220-0	AUFC/FC-3	3 a 6/11/2009	3,5	3,5	300,00	101,50	948,50	327,00	1.275,50

ELIANE GETER LOPES LIMA
 Secretária-Adjunta em Substituição

PAGAMENTO HORAS EXTRAS **- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/1990 e art. 1º inciso VI, letra “h”, da Portaria- SEGEDAM nº 02, de 05 de janeiro de 2009.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse do servidor abaixo relacionado, o pagamento de horas extras.

Em 27 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	MÊS	HORAS DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	PROCESSO
MAURICIO CALDAS JATOBÁ AUFC; 7645-7	Agosto	08h56min	TC 022.645/2009-5
	Setembro	07h00min	TC 023.322/2009-9

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA
 Secretário-Substituto

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria-TCU nº 62/2006; art. 1º, inciso II da Portaria-Segedam Nº 9, de 9 de janeiro de 2009.
TC 016.494/2009-3

Em 4 de novembro de 2009

NOME / MATRÍCULA	PERÍODO	DIAS	SEGURO SAÚDE INTERNACIONAL (R\$)
DIONE MARY DE CERQUEIRA BARBOSA/3036-8	23 a 29/8/2009	7	R\$ 111,00 (cento e onze reais)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA-SEGEPE Nº 104, DE 20 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXIII do art. 1º da Portaria nº 2, de 5 de janeiro de 2009, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, CARLOS EDUARDO DIAS PEREIRA, Matrícula 3509-2, AUFC, da função de confiança de Diretor, Código FC-4, exercida na Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná/SEGECEX, a contar de 13 de outubro de 2009.

Art. 2º Designar CARLOS ALBERTO TANAKA, Matrícula 3080-5, AUFC, para exercer, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, Código FC-4, ficando, em consequência, dispensado da função de Assessor, Código FC-3, na mesma Secretaria.

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

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

(*Republicada por ter saído com incorreção do original, no BTCU nº 41, de 27/10/2009, p.10)
(Publicada no DOU de 21/10/2009, Seção 2, p. 55 e republicada no DOU de 6/11/2009, Seção 2, p. 54)

PORTARIA-SEGEPE Nº 105, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXIII do art. 1º da Portaria nº 2, de 5 de janeiro de 2009, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, LISAURA CRONEMBERGER MENDES PEREIRA, Matrícula 2738-3, AUFC, da função de confiança de Assessor de Secretário-Geral, Código FC-4, exercida na Secretaria-Geral da Presidência, a contar de 27 de outubro de 2009.

Art. 2º Designar EDUARDO BIZARRO PEREIRA PORTO, Matrícula 6591-9, AUFC, para exercer, na Diretoria Técnica de Normas e Jurisprudência/SESES/SEGEPRES, a função de confiança de Diretor, Código FC-4.

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

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária em Substituição

(Publicada no DOU de 3/11/2009, Seção 2, p. 45)

PORTARIA-SEGEP Nº 106, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXIII do art. 1º da Portaria nº 2, de 5 de janeiro de 2009, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar ANA CRISTINA BESSA COUTINHO, Matrícula 5036-9, AUFC, para exercer, na Assessoria Especial da SEGEPPRES, a função de confiança de Assessor de Secretário-Geral, Código FC-4.

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

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária em Substituição

(Publicada no DOU de 5/11/2009, Seção 2, p. 56)

PORTARIA-SEGEP Nº 107, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2009

Dispõe acerca da organização interna, das competências e das atividades da Secretaria de Gestão de Pessoas.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições regulamentares e em observância ao disposto no inciso II do art. 80 da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, na Resolução-TCU nº 220, de 3 de dezembro de 2008, bem como na Portaria-Segedam nº 1, de 5 de janeiro de 2009

Considerando as subdelegações de competência constantes na Portaria-Segedam nº 2, de 5 de janeiro de 2009;

Considerando o contido na Resolução-TCU nº 187, de 5 de abril de 2006, e o alinhamento da atuação da Secretaria de Gestão de Pessoas com a visão estratégica de gestão de pessoas do TCU; e

Considerando o disposto nos arts. 52 e 53 da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, e na Portaria-TCU nº 93, de 10 de março de 2004, consolidada, resolve:

Art. 1º A organização interna, as competências e as atividades das subunidades da Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) são as constantes desta Portaria.

Art. 2º A Segep tem por finalidade propor e conduzir políticas de gestão de pessoas, além de gerenciar e executar atividades inerentes à gestão de clima organizacional, de serviços de pessoal, de desempenho, de saúde e qualidade de vida e de alocação e movimentação de pessoas no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 3º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - propor e coordenar a definição de políticas de gestão de pessoas com a participação do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) e do Comitê de Gestão de Pessoas (CGP);

II - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas;

III - planejar, organizar e tornar operacional as atividades relativas aos concursos de remoção, movimentação, alocação e integração de servidores;

IV - tornar operacional a assistência à saúde;

V - planejar, promover, coordenar e acompanhar programas voltados para a promoção de saúde e para a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

VI - coordenar as ações relativas à valorização do servidor;

VII - promover e estimular o reconhecimento de servidores e demais colaboradores do TCU;

VIII - planejar, coordenar, acompanhar e desenvolver o processo de avaliação de desempenho dos servidores, bem como a avaliação do estágio de estudantes no âmbito do TCU;

IX - opinar acerca de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do TCU;

X - tornar operacional os procedimentos relativos a serviços de pessoal do TCU;

XI - acompanhar, atualizar e divulgar atos referentes à área de recursos humanos, bem como orientar as unidades da Secretaria do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

XII - coordenar e executar a elaboração da folha de pagamento das autoridades, dos servidores e dos pensionistas;

XIII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de atuação;

XIV - elaborar relatórios periódicos inerentes à gestão de pessoas;

XV - coordenar o Programa de Assistência à Mãe Nutriz (Pro-Mater) na sede do TCU.

Art. 4º A Segep tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (ASS);

II - Diretoria de Informações, Gestão do Desempenho e Movimentações (Digem):

a) Central de Atendimento ao Servidor (CAS);

b) Serviço de Gestão do Desempenho e Movimentações (Sedem);

c) Serviço de Informações e Acompanhamento de Pessoal (Seimp);

III - Diretoria de Legislação de Pessoal (Dilpe):

a) Serviço de Análise e Concessão de Direitos (SCD);

b) Serviço de Aposentadorias e Pensões (SAP);

IV - Diretoria de Pagamento de Pessoal (Dipag):

a) Serviço de Conformidade de Pagamento (SCO);

b) Serviço de Pagamento de Ativos (SPA);

c) Serviço de Pagamento de Inativos e Pensionistas (SPI);

V - Diretoria de Saúde (Dsaude):

a) Serviço Ambulatorial de Saúde (SAS);

b) Serviço de Promoção de Saúde e Bem-Estar (SBE);

c) Serviço de Perícia em Saúde (SPS);

d) Serviço de Saúde Ocupacional (SAO).

§ 1º A Segep contará com responsáveis técnicos para as áreas de medicina e enfermagem.

§ 2º Ato do Secretário de Gestão de Pessoas definirá os responsáveis técnicos e suas respectivas atribuições.

Art. 5º São atividades comuns a todas as diretorias e serviços da Segep:

I - constituir, instruir, autuar, receber, registrar, distribuir, tramitar, consultar, encerrar, arquivar e expedir documentos e processos;

II - prestar informações no âmbito de sua área de atuação;

III - guardar, controlar e zelar pela integridade dos bens em uso na subunidade;

IV - acompanhar o inventário dos bens existentes na unidade;

V - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos a cargo da subunidade;

VI - elaborar relatórios de suas atividades;

VII - elaborar extratos referentes à publicação de decisões da Segep;

VIII - consolidar e solicitar materiais e serviços necessários à diretoria;

IX - propor normas e rotinas para as atividades desempenhadas na sua área de atuação.

Art. 6º Compete à Assessoria:

I - elaborar pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações do Secretário;

II - desenvolver estudos técnicos e pesquisas;

III - instruir processos que lhe sejam distribuídos pelo titular da Unidade, elaborando os extratos para publicação, quando necessário;

IV - elaborar, em parceria com a respectiva diretoria, as minutas dos atos normativos referentes à área de atuação da Segep;

V - desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo titular da Unidade;

VI - encaminhar matérias de interesse da Segep para publicação nos informativos do Tribunal;

VII - elaborar, em parceria com as diretorias, relatórios de gestão conforme periodicidade e modelo definidos pelo Secretário.

Art. 7º Compete à Diretoria de Informações, Gestão do Desempenho e Movimentações coordenar e executar as atividades referentes ao controle, registro e classificação de informações funcionais, e acompanhar e tornar operacional os processos de avaliação de desempenho, alocação e movimentação dos servidores ativos do TCU.

Art. 8º Compete à Central de Atendimento ao Servidor:

I - orientar os servidores quanto à concessão de direitos e cumprimento de deveres funcionais;

II - recepcionar e atender pessoal interno e externo, no que diz respeito a assuntos relativos aos servidores ativos e inativos do Tribunal, bem como aos pensionistas;

III - constituir, autuar, receber, registrar, digitalizar, distribuir, tramitar, consultar e expedir documentos e processos;

IV - coordenar a atualização dos manuais de Ingresso e do Servidor *on-line*;

V - fornecer indicadores gerenciais acerca dos processos de trabalho que transitam pela Segep;

VI - realizar o cadastramento de inativos e pensionistas do TCU, na forma e na periodicidade definidas em regulamento, registrando os dados nos sistemas apropriados;

VII - gerenciar as informações relativas ao cumprimento das obrigações eleitorais de autoridades, servidores ativos e inativos, bem como dos beneficiários de pensão civil, tomando as providências necessárias à sustação do pagamento correspondente ao segundo mês subsequente ao da eleição daqueles que não apresentarem os devidos comprovantes;

VIII - providenciar a emissão de carteiras de identidade de autoridades, carteiras e cartões de identidade funcional de servidores e crachás de servidores;

IX - receber e conferir as declarações de bens e rendas apresentadas pelos servidores designados para o exercício de função de confiança;

X - expedir declarações e demais documentos informativos pertinentes à vida funcional dos servidores, solicitando, caso necessário, informações de outras subunidades;

XI - registrar falecimento de servidores aposentados no sistema informatizado, nos processos de auxílio funeral;

XII - realizar pesquisa de satisfação quantos aos serviços prestados pela Segep;

XIII - orientar e normatizar os procedimentos de concessão de estágio a estudantes, controlando a ocupação das vagas autorizadas, e disponibilizar relatório mensal à Comissão de Coordenação Geral (CCG) referente ao controle de vagas existentes e autorizadas nas secretarias do Tribunal;

XIV - acompanhar o contrato com a empresa responsável pelo agenciamento de estagiários;

XV - receber e conferir a documentação referente à posse de autoridades e de servidores em cargo de provimento efetivo ou em comissão;

XVI - efetuar o cadastro e a atualização dos dados de servidores no sistema informatizado de recursos humanos;

XVII - requisitar à Dsaud exame de sanidade e capacidade física e mental dos candidatos a cargo para fins de posse;

XVIII - cadastrar as informações referentes à data de posse, data de exercício e lotação inicial dos servidores no sistema informatizado de recursos humanos.

Art. 9º Compete ao Serviço de Gestão do Desempenho e Movimentações:

I - elaborar os atos e adotar as providências necessárias ao provimento de cargos decorrente de:

a) nomeação;

b) readaptação;

c) reversão;

d) aproveitamento;

e) reintegração;

f) recondução.

II - elaborar expediente necessário à posse em cargo de provimento efetivo ou em comissão, inclusive a lavratura do respectivo termo;

III - atualizar o quadro de pessoal do TCU, controlando as vagas de cargo providas e disponíveis, e disponibilizar relatório mensal à CCG referente ao controle de lotação existente e autorizada nas secretarias do Tribunal;

IV - registrar no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac) as informações pertinentes aos atos de admissão e de desligamento de servidores e providenciar o encaminhamento dos respectivos processos à Secretaria de Controle Interno (Secoi);

V - tornar operacional a avaliação individual de desempenho dos servidores para fins de gratificação de desempenho;

VI - instruir e submeter à Comissão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Avaliação de Desempenho (Cadad) os recursos interpostos à avaliação de desempenho dos servidores estáveis e em estágio probatório;

VII - autuar e acompanhar os processos avaliativos de estágio probatório (EPRO);

VIII - adotar as providências necessárias à homologação do estágio probatório e da estabilidade dos servidores;

IX - gerenciar e operacionalizar a gestão de clima organizacional;

X - apoiar as atividades referentes à alocação e integração de novos servidores;

XI - planejar, organizar e tornar operacional as atividades relativas aos concursos de remoção periódicos e extraordinários, bem como as solicitações decorrentes de vagas remanescentes dos referidos concursos.

Art. 10. Compete ao Serviço de Informações e Acompanhamento de Pessoal:

I - instruir processos relativos à progressão funcional e promoção de servidores, propor os respectivos atos, acompanhar suas publicações, efetuar os registros no sistema informatizado e informar as alterações realizadas à Dipag para fins de pagamento;

II - elaborar os atos e adotar as providências necessárias à vacância de cargos decorrente de:

a) exoneração;

b) demissão;

c) readaptação;

d) posse em outro cargo inacumulável;

e) falecimento.

III - atualizar os registros funcionais dos servidores ativos, relativos à sua área de atuação;

IV - atualizar as pastas de assentamentos individuais de autoridades e servidores ativos;

V - controlar a fruição dos períodos de recesso regulamentar concedido aos servidores;

VI - registrar e controlar a cessão de servidores e os afastamentos sem remuneração;

VII - controlar as remoções a pedido, independentemente do interesse da Administração, verificando, regularmente, a permanência dos motivos que as ensejaram;

VIII - fornecer relatórios gerenciais relativos a registros funcionais de autoridades e servidores ativos e inativos;

IX - efetuar, anualmente, em parceria com a Diretoria de Legislação de Pessoal, levantamento destinado à concessão de distintivo por tempo de serviço no TCU aos servidores;

X - elaborar ato de designação e dispensa, nas unidades básicas, unidades de assessoramento a autoridades, unidades de apoio estratégico, unidades de assessoramento especializado, gerência de processos e de projetos, de servidores para exercer os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança dos níveis FC-1 a FC-4;

XI - elaborar ato de designação, mediante indicação, dos substitutos de titulares de funções de confiança e dos servidores incumbidos de exercer interinamente essas funções, nos afastamentos, nas ausências e nos impedimentos do titular;

XII - atualizar os registros de funções, providas e vagas, inclusive quanto ao prazo de exercício de funções determinado pela Resolução-TCU nº 174, de 23 de março de 2005;

XIII - registrar em sistema informatizado e informar à Dipag as designações e as dispensas de servidores de funções de confiança;

XIV - zelar pela guarda das declarações de bens e rendas apresentadas pelos servidores designados para o exercício de função de confiança, bem como controlar a atualização dessas declarações, por ocasião da dispensa, e, anualmente, enquanto perdurar o exercício da função;

XV - controlar os percentuais de utilização de regime especial de jornada de trabalho em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008;

XVI - prestar as informações relativas a férias e banco de horas nos processos de vacância, aposentadoria e pensão;

XVII - expedir certidões e demais documentos informativos pertinentes à vida funcional dos servidores, solicitando, caso necessário, informações de outras subunidades;

XVIII - gerir a solução de TI “indicador eletrônico”, em consonância com a Portaria-TCU nº 276, de 18 de novembro de 2008, que definiu a Segep como unidade gestora dessa solução.

Art. 11. Compete à Diretoria de Legislação de Pessoal coordenar e executar as atividades referentes à aplicação da legislação de pessoal às autoridades e aos servidores do TCU.

Art. 12. Compete ao Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

I - examinar a legalidade e opinar a respeito do mérito da matéria em questão, nos seguintes casos:

a) averbação de tempo de serviço e concessão do respectivo adicional;

b) averbação de tempo de exercício em funções gratificadas e em cargos em comissão e concessão da vantagem pessoal respectiva;

c) reconhecimento de direito a férias adquiridas em outros órgãos públicos;

d) adicional por serviço extraordinário;

e) dispensa de ponto eletrônico de frequência;

f) concessão de abono permanência;

g) afastamentos:

1. para servir em outro órgão ou entidade, inclusive em organismos internacionais;

2. para exercício de mandato eletivo;

3. para estudo ou missão no exterior;

4. para participar de competição esportiva, integrando representação nacional;

5. por motivo de convocação para júri e para outros serviços obrigatórios por lei;

6. para participar de programa de formação;

h) concessão de horário especial;

i) estágio supervisionado;

j) auxílio-natalidade;

k) auxílio-reclusão;

l) licenças:

1. por motivo de afastamento do cônjuge ou do companheiro;
2. para o serviço militar;
3. para atividade política;
4. prêmio por assiduidade: concessão, gozo e interrupção;
5. para capacitação;
6. para tratar de interesses particulares;
7. para o desempenho de mandato classista;
8. adotante;
- m) assistência pré-escolar;
- n) concessão de ajuda de custo;
- o) concessão de diárias;
- p) indenização de transporte;
- q) auxílio-moradia;
- r) adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas;
- s) adicional noturno;
- t) designação de beneficiários de servidores ativos para fins de pensão;
- u) auxílio-transporte.

II - orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

III - efetuar o registro de dependentes no sistema informatizado relativo ao reconhecimento de direitos e à concessão de benefícios realizados na sua área de atuação;

IV - atualizar registros funcionais de servidores ativos relativos a direitos reconhecidos;

V - auxiliar a Digem no levantamento de informações destinado à concessão aos servidores de distintivo por tempo de serviço no TCU;

VI - analisar o direito e inscrever beneficiários no cadastro de assistência à saúde do Tribunal;

VII - opinar acerca de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal do Tribunal.

Art. 13. Compete ao Serviço de Aposentadorias e Pensões:

I - examinar a legalidade e opinar acerca do mérito da matéria em questão, nos seguintes casos:

- 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 de servidores inativos para fins de pensão;

II - efetivar levantamentos e manter os registros necessários à expedição, nas épocas próprias, de atos de aposentadorias integrais, proporcionais, compulsórias e pensões de autoridades e servidores;

III - prestar informações à clientela interna a respeito das matérias a cargo do Serviço;

IV - manter arquivo dos processos relativos a servidores inativos, pensionistas civis e autoridades inativas;

V - registrar em sistema informatizado os dados relativos a pensionistas civis, em especial quanto a inclusões, alterações e baixas;

VI - expedir formulário referente ao posicionamento de servidores e autoridades no Plano de Classificação de Cargos, após o preenchimento dos dados financeiros pelo Serviço de Pagamento de Inativos e Pensionistas;

VII - cadastrar, no Sisac, os dados relativos à concessão de aposentadorias, pensões civis de autoridades e servidores.

Art. 14. Compete à Diretoria de Pagamento de Pessoal coordenar e executar as atividades relativas à elaboração da folha de pagamento das autoridades, dos servidores e dos pensionistas do TCU.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Pagamento de Pessoal:

I - auxiliar a Secretaria de Tecnologia da Informação (Setec) na preparação e conferência dos dados atuariais do TCU, a serem entregues pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam) ao órgão competente;

II - elaborar a Relação Anual de Informações Sociais (Rais);

III - arquivar os pedidos de fruição de férias de autoridades;

IV - fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda a autoridades e servidores inativos e aos pensionistas civis e judiciais.

Art. 15. Compete ao Serviço de Conformidade de Pagamento:

- I - acompanhar e supervisionar os registros realizados na folha de pagamento;
- II - proceder, mensalmente, à análise e à conformidade de dados, sistemas e cálculos processados na Dipag;
- III - elaborar relatórios de informações gerenciais da Dipag;
- IV - fornecer informações necessárias ao pagamento de direitos oriundos de decisões judiciais ou administrativas;
- V - calcular direitos retroativos;
- VI - efetuar os cálculos das Vantagens Pessoais Não Identificadas (VPNI), décimos e quintos;
- VII - efetuar os cálculos dos Adicionais de Tempo de Serviço (ATS);
- VIII - efetuar os cálculos do adicional noturno e horas-extras;
- IX - administrar o Sistema “Repag” de atualização monetária;
- X - efetuar os cálculos e o ressarcimento de despesas e assistência médica de autoridades, servidores ativos, inativos e pensionistas civis;
- XI - efetuar os cálculos dos valores de aposentadoria pelas regras da Emenda Constitucional nº 41/2003;
- XII - efetuar o pagamento de auxílio-funeral de autoridades, servidores ativos, inativos e pensionistas civis.

Art. 16. Compete ao Serviço de Pagamento de Ativos:

- I - elaborar a folha de pagamento de autoridades e servidores ativos do TCU;
- II - atualizar os registros financeiros relativos a pagamentos de autoridades, servidores ativos e pensionistas judiciais, solicitando ao Serviço de Pagamento de Inativos as averbações, desaverbações e descontos autorizados;
- III - encaminhar resumo da folha de pagamento de servidores ativos à Diretoria de Programação e Execução (Dipex);
- IV - encaminhar relatórios dos valores líquidos devidos às instituições bancárias responsáveis pelos lançamentos de créditos correspondentes a vencimentos, vantagens e consignações de autoridades e servidores ativos;
- V - atualizar o registro financeiro funcional de autoridades e servidores ativos;
- VI - efetuar registro de dependentes de autoridades e servidores ativos para fins de imposto de renda;

VII - emitir declarações de rendimentos e de reajustes salariais solicitadas por autoridades e servidores ativos;

VIII - elaborar folha de pagamento suplementar para autoridades e servidores ativos;

IX - informar às autoridades e aos servidores ativos a respeito da realização de descontos em suas folhas de pagamento, na forma do art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

X - adotar as medidas necessárias à realização dos créditos em folha de pagamento, referentes aos rendimentos do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

XI - tornar operacional as atividades necessárias ao pagamento do auxílio-moradia aos servidores do TCU;

XII - atualizar registros funcionais de servidores ativos relativos à frequência e ao banco de horas;

XIII - orientar os servidores quanto aos procedimentos relativos à frequência e ao banco de horas, e fornecer demais informações relativas aos registros correlatos efetuados no Serviço;

XIV - orientar as unidades do TCU quanto ao lançamento, no sistema informatizado, dos registros relativos à frequência dos servidores e acompanhar esses registros, efetuando as necessárias comunicações, para fins de acertos financeiros;

XV - controlar os pedidos de fruição e interrupção de férias de servidores.

Art. 17. Compete ao Serviço de Pagamento de Inativos e Pensionistas:

I - elaborar folha de pagamento de autoridades e servidores inativos e de pensionistas civis e judiciais do TCU;

II - organizar e manter atualizados os registros financeiros relativos ao pagamento de autoridades e servidores inativos e de pensionistas civis e judiciais;

III - averbar os empréstimos em consignação de autoridades e servidores ativos, inativos e de pensionistas civis, observadas as margens consignáveis, em conformidade com as normas aplicáveis;

IV - confeccionar e enviar os contracheques das autoridades, dos servidores inativos e dos pensionistas civis e judiciais;

V - encaminhar resumo da folha de pagamento de autoridades e servidores inativos e de pensionistas civis e judiciais à Dipex;

VI - encaminhar relatórios dos valores líquidos devidos às instituições bancárias responsáveis pelos lançamentos dos créditos correspondentes aos vencimentos, vantagens e consignações de autoridades e servidores inativos e de pensionistas civis e judiciais;

VII - tornar disponível às entidades consignatárias as listagens analíticas mensais das consignações e dos descontos realizados, referentes a autoridades e servidores ativos, inativos e aos pensionistas civis;

VIII - fiscalizar o cumprimento dos convênios firmados com as entidades consignatárias referente a autoridades e servidores ativos, inativos e aos pensionistas civis;

IX - efetuar cálculos, preparar os respectivos demonstrativos e elaborar títulos de inatividade e de pensão civil;

X - alterar o registro financeiro funcional de servidores inativos, instituidores e pensionistas civis e judiciais;

XI - manter arquivo dos processos relativos, exclusivamente, a pagamento de servidores inativos e de pensionistas civis e judiciais;

XII - preencher formulário referente a posicionamento de autoridades e servidores no Plano de Classificação de Cargos;

XIII - elaborar folha de pagamento suplementar de autoridades e servidores inativos e de beneficiários de pensão civil;

XIV - emitir declarações de rendimentos e de reajustes salariais solicitadas por autoridades e servidores inativos e por pensionistas civis e judiciais;

XV - informar a autoridades e servidores inativos e aos beneficiários de pensão civil, acerca da realização de descontos em suas folhas de pagamento, na forma do art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990;

XVI - recadastrar autoridades e servidores inativos e pensionistas do TCU, na forma e na periodicidade definidas em regulamento;

XVII - suspender pagamentos de proventos de aposentadoria e de benefícios de pensões civis de autoridades e servidores inativos e de beneficiários de pensão civil, que sejam eleitores obrigatórios e que não tenham cumprido com as obrigações eleitorais, mediante autorização do Secretário de Gestão de Pessoas;

XVIII - suspender pagamentos de proventos de aposentadoria e de benefícios de pensões civis de autoridades, servidores inativos e beneficiários de pensão civil que não tenham realizado o recadastramento anual no prazo determinado, mediante autorização do Secretário de Gestão de Pessoas.

Art. 18. Compete à Diretoria de Saúde planejar, coordenar e executar as atividades referentes às questões de saúde no TCU, além de promover ações para melhoria da qualidade de vida e do bem-estar dos servidores.

Art. 19. Compete ao Serviço Ambulatorial de Saúde:

I - prestar assistência direta à saúde de autoridades, servidores ativos e inativos, dependentes e pensionistas civis;

II - realizar consultas e prestar pronto-atendimento nas áreas de especialização dos profissionais lotados no SAS;

III - administrar a execução das atividades inerentes à área de enfermagem, em conformidade com o estabelecido no Estatuto do Conselho Regional de Enfermagem (Coren);

IV - cumprir a regulamentação do Tribunal relativa ao auxílio farmacêutico prestado às autoridades e servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas civis;

V - analisar processos referentes à área de atuação do SAS e emitir pareceres especializados, inclusive a respeito de faturas médico-hospitalares;

VI - estabelecer escala de pronto-atendimento dos médicos, garantindo permanência de profissinal até o término das sessões do Plenário;

VII - propor normas e rotinas para as atividades ambulatoriais;

VIII - encaminhar à Dsaud estatística mensal das atividades realizadas.

Art. 20. Compete ao Serviço de Promoção de Saúde e Bem-Estar:

I - desenvolver programas destinados à prevenção de doenças e à promoção da saúde, respeitado o mapeamento institucional das doenças;

II - propor e coordenar ações que objetivem a promoção do bem-estar e a qualidade de vida dos servidores;

III - acolher e orientar servidores e dependentes que busquem apoio psicossocial em situações de crise pessoal, familiar ou no trabalho;

IV - orientar os gestores em relação às situações no trabalho que envolvam servidores com problemas de saúde ou em dificuldades de caráter psicossocial;

V - prestar informações acerca dos encaminhamentos a serviços de saúde oferecidos por operadoras, instituições da comunidade e outras prestadoras de serviço que ofereçam atendimento especializado em saúde mental;

VI - coordenar e executar as atividades do Programa de Ginástica Laboral;

VII - operacionalizar as atividades do Programa de Assistência à Mãe Nutriz (Pro-Mater) na sede do TCU;

VIII - acompanhar e avaliar todas as etapas que envolvem a produção da alimentação fornecida pela entidade autorizada a explorar o restaurante do TCU e áreas afins;

IX - acompanhar os servidores assistidos pela perícia médica:

a) no retorno ao trabalho;

b) no processo de reabilitação profissional;

X - encaminhar à Dsaud estatística mensal das atividades realizadas.

Art. 21. Compete ao Serviço de Saúde Ocupacional:

I - coordenar a realização de exames médicos regulamentares: admissionais, periódicos, para avaliação de necessidade de mudança de atribuições e para definição de retorno ao trabalho;

II - realizar o mapeamento institucional das doenças, visando à identificação do perfil epidemiológico dos servidores do Tribunal;

III - organizar e manter a guarda e a preservação dos dados dos prontuários médicos, pela sua não-adulteração e pelo respeito ao sigilo médico;

IV - coordenar o Exame Periódico de Saúde;

V - gerenciar o sistema informatizado de saúde (plataforma Web);

VI - constituir e coordenar núcleo que avaliará as condições ergonômicas dos postos de trabalho;

VII - realizar avaliações para subsidiar decisões sobre a realocação de servidores, em parceria com o Serviço de Promoção de Saúde e Bem-Estar;

VIII - encaminhar à Dsaud estatística mensal das atividades realizadas.

Art. 22. Compete ao Serviço de Perícia em Saúde:

I - orientar autoridades e servidores quanto aos procedimentos referentes a afastamentos e demais situações que requeiram inspeção pericial de saúde;

II - realizar os procedimentos necessários à concessão de licenças para tratamento de saúde e outras licenças que necessitem de perícia, inclusive antecipação de licença à gestante, a pedido da servidora ou por prescrição médica, bem como nos casos de natimorto e de aborto atestado por médico;

III - coordenar e realizar perícias, por perito singular ou junta médica oficial, integrada por médicos do SPS, e, eventualmente, a critério do presidente da junta médica oficial, composta por médicos de outros serviços ou de outros órgãos e entidades públicas ou contratados;

IV - adotar as providências necessárias à realização de perícias em saúde, em âmbito externo, por perito singular ou junta médica oficial;

V - homologar atestados de saúde não oficiais;

VI - organizar e manter a guarda e a preservação do arquivo da documentação relativa aos afastamentos de servidores por motivos de saúde, pela sua não-adulteração e pelo respeito ao segredo dos profissionais da área de saúde;

VII - realizar avaliação social para fins de licença por motivo de doença em pessoa da família e de remoção por motivo de saúde;

VIII - fazer acompanhamento psicossocial de servidores em licença para tratamento da própria saúde;

IX - encaminhar à Dsaud estatística mensal das atividades realizadas.

Art. 23. Compete, ainda, aos chefes de serviço e aos diretores:

I - estimular e orientar o desenvolvimento de sua equipe;

II - promover ambiente de cordialidade, confiança e cooperação na equipe;

III - apoiar o desenvolvimento e a manutenção do bem-estar físico, psíquico e social dos membros da equipe;

IV - reconhecer e celebrar com regularidade as realizações da equipe, valorizando as contribuições individuais;

V - estabelecer gestão transparente e participativa;

VI - identificar e desenvolver habilidades de liderança na equipe;

VII - empenhar-se na obtenção de recursos e condições favoráveis ao desempenho e desenvolvimento da equipe;

VIII - realizar lançamentos manuais e corrigir registros de horários no banco de horas dos servidores lotados em sua subunidade.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Fica revogada a Portaria-Segep nº 32, de 13 de fevereiro de 2009.

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

EDITAL-SEGEPI Nº 35, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2009
CONCURSO DE REMOÇÃO Nº 4/2009

A Secretaria de Gestão de Pessoas - Segep, em conformidade com o item 7 do Edital-Segep nº 31, de 5 de outubro de 2009, publicado no BTCU nº 38, de 5 de outubro de 2009, torna pública a homologação do resultado do Concurso de Remoção nº 4/2009 e a abertura de prazo para confirmação de interesse na remoção pretendida.

1. CANDIDATOS SELECIONADOS, POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:

1.1 SECEX-AM:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	DESTINO
1º	AUFC	2848-7	JOSÉ AUGUSTO LIZARDO DE SOUZA	SECEX-AL	SECEX-AM

1.2 SECEX-AP:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	DESTINO
1º	TEFC	2131-8	SEVERINO MANUEL DA SILVA	secex-MA	SECEX-AP

1.3 SECEX-RJ:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	DESTINO
1º	AUFC	3638-2	LEONARDO FELICE SOUSA FAQUINELI	SEDE	SECEX-RJ
2º	AUFC	5614-6	ANDRÉ GUILHON HENRIQUES	SEDE	SECEX-RJ
3º	AUFC	6525-0	WILSON KÖNIG	SEDE	SECEX-RJ

1.4 SECEX-SE:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	DESTINO
1º	TEFC	1886-4	LANDIA MARIA VELOSO DA SILVA	SEDE	SECEX-SE
2º	TEFC	2332-9	JOSÉ CARLOS LEONE DE JESUS	SEDE	SECEX-SE
3º	TEFC	2077-0	PEDRO LIMA DOS SANTOS	SECEX-PA	SECEX-SE

2. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS A CONFIRMAREM O INTERESSE NA REMOÇÃO:**2.1 SECEX-AM:**

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	DESTINO
1º	AUFC	2848-7	JOSÉ AUGUSTO LIZARDO DE SOUZA	SECEX-AL	SECEX-AM

2.2 SECEX-AP:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	DESTINO
1º	TEFC	2131-8	SEVERINO MANUEL DA SILVA	SECEX-MA	SECEX-AP

2.3 SECEX-RJ:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	DESTINO
1º	AUFC	3638-2	LEONARDO FELICE SOUSA FAQUINELI	SEDE	SECEX-RJ
2º	AUFC	5614-6	ANDRÉ GUILHON HENRIQUES	SEDE	SECEX-RJ
3º	AUFC	6525-0	WILSON KÖNIG	SEDE	SECEX-RJ

2.4 SECEX-SE:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	DESTINO
1º	TEFC	1886-4	LANDIA MARIA VELOSO DA SILVA	SEDE	SECEX-SE

3. PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO DO INTERESSE NA REMOÇÃO:

3.1 Os candidatos listados no item 2 deverão encaminhar mensagem eletrônica à Segep, para o endereço sedem@tcu.gov.br, com o título “**confirmação_concurso_remoção**”, ratificando o interesse na mudança de lotação. O prazo improrrogável expirar-se-á em **18/11/2009** e será contado a partir da homologação e publicação do resultado.

3.2 O silêncio ou a omissão do candidato no prazo estipulado no subitem 3.1 implicará a perda do direito à remoção, que será revertida em benefício dos demais candidatos.

3.3 Caso necessário, serão realizadas chamadas sucessivas, observada a ordem de classificação final, em número suficiente para suprir as vagas oferecidas.

3.4 O prazo de validade deste concurso será de 90 (noventa dias), contados a partir da homologação e publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

3.5 Em conformidade com o § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 99, de 24 de abril 2008, o candidato que desistir da remoção após a confirmação de interesse a que se refere o subitem 3.1 deste edital ficará impedido de participar do próximo concurso de remoção.

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

DESPACHOS**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
- Cancelamento -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 68 da Lei nº 8.112/1990, e inciso I do art. 12 da Lei 8.270/1991 c/c o art. 6º do Decreto nº 97.458/1989.

CANCELANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão do adicional de insalubridade, a partir de 13/10/2009, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

Em 30 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
HERMINA ROSA FIGUEIREDO - AUFC; 880-0	TC 009.194/2008-9

CLAUDIA MANCEBO GONÇALVES
Secretária em Substituição

LICENÇA-CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, e Resolução nº 212/2008, publicada no BTCU nº 25/2008.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a **concessão** da licença-capacitação, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

Em 29 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QÜINQ.	PROCESSO
LUCIANO JOSÉ MAIA - AUFC; 6526-9	09/11/2009 a 16/12/2009	02/07/2004 a 30/06/2009	primeira	1º	TC 023.658/2009-8
ANNA ROSA OCTAVIANO ANDRADE - TEFC; 1071-5	03/11/2009 a 26/11/2009	27/07/2001 a 25/07/2006	última	4º	TC 004.899/2006-4

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária em Substituição

LICENÇA-CAPACITAÇÃO
- Reformulação -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527/97 e Resolução nº 212/2008, publicada no BTCU nº 25, de 7/7/2008.

REFORMULANDO, em parte no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, o despacho exarado em 18/9/2009, *in* BTCU nº 37 /2009, que concedeu a licença-capacitação, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

Em 28 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PROCESSO
RITA MARIA MOURA LEAL - AUFC- 995-4	03/11/2009 a 04/12/2009	TC 019.669/2009-5

LUIZ EDUARDO PEREIRA DA COSTA
Secretário em Substituição

LICENÇA-CAPACITAÇÃO
- Retificação -

Autorizo a retificação, em parte, do período de aquisitivo da licença-capacitação, publicado no BTCU nº 24, de 29/06/2009, onde se lê: “24/02/2000 a 21/02/2006”, leia-se: “24/02/2000 a 21/02/2005”.

Em 4 de novembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
ARY FERNANDO BEIRÃO - AUFC; 2675-1	TC 012.527/2009-8

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
- Interrupção -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 91 da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45/2001.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a **interrupção** da licença para tratar de interesses particulares, a partir de 5 de novembro de 2009, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

Em 29 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PROCESSO
CRISTINA APARECIDA DE BARROS - AUCE - 3545-9	TC 031.271-2008-4

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária em Substituição

VANTAGEM PESSOAL
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 5º da Lei nº 9.624/1998, c/c Decisão nº 925/1999 - TCU - Plenário, publicada no BTCU nº 75, de 20/12/1999.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a incorporação da vantagem abaixo discriminada, transformada em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

Em 3 de setembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	INÍCIO	PARCELA	FUNÇÃO	ÓRGÃO
UADSON ULISSES MARQUES MARTINS - AUFC - 3070-8	18/08/2007	1/10	Chefe - DAS - 101.1(valor integral da função R\$ 1.977,31)	MINISTÉRIO DA FAZENDA

(TC 225.118/1996-3)

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

DIRETORIA DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DE DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÕES**PORTARIA-DIGEM Nº 1586, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009**

A DIRETORA DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DO DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XII do art. 2º da Portaria nº 13, de 26 de janeiro de 2009, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar CLEA FARIAS NERY, Matrícula 1332-3, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Norte/SEGECEX, a Assistente Administrativa, Código FC-1, OLGA AGUIAR DE MELO, Matrícula 2338-8, no período de 13 a 29/10/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 2º Designar LUIZ JOSÉ DE BRITO, Matrícula 3670-6, TEFC, para substituir, no Serviço de Secretaria e Apoio à Educação Continuada/2ªDIDEC/ISC/SEGEPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, ANTONIO JOSE PASSOS PINHEIRO, Matrícula 340-9, no período de 27/10 a 9/11/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 3º Designar DARIO FAVA CORSATTO, Matrícula 4246-3, AUFC, para substituir, na Diretoria de Acompanhamento e Orientação de Gestão/SECOI, o Diretor, Código FC-4, WILSON MAURICIO PAREDES FERREIRA LIMA, Matrícula 3041-4, no período de 15 a 16/10/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 4º Designar RENATO ROQUE NAVES DE CARVALHO, Matrícula 2769-3, TEFC, para substituir, no Gabinete do Procurador-Geral, a Oficial de Gabinete, Código FC-3, MARCIA DE ANDRADE FERNANDES E SOUZA, Matrícula 2534-8, no período de 27/10 a 11/11/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 5º Designar VALMIRA MOREIRA DOS SANTOS, Matrícula 2164-4, TEFC, para substituir, na Gerência de Pessoal e Patrimônio/ADADMIN/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, Código FC-3, nos impedimentos eventuais desta, a contar de 28 de outubro de 2009.

Art. 6º Designar PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA, Matrícula 2508-9, AUFC, para substituir, na Secretaria-Geral de Administração, o Secretário-Geral de Administração, Código FC-6, FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA, Matrícula 2685-9, no período de 14 a 15/10/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 7º Designar FABRÍCIO NARCIZO LEAL COSTA, Matrícula 5179-9, AUFC, para exercer, interinamente, na Diretoria de Programação e Execução Orçamentária e Financeira/SECOF/SEGEDAM, a função de confiança de Diretor, Código FC-4, a contar de 3 de novembro de 2009, até a investidura de novo titular.

Art. 8º Designar ADERALDO TIBURTINO LEITE, Matrícula 6493-9, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Piauí/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, JOSE ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS, Matrícula 2834-7, no período de 28 a 30/10/2009, em virtude do afastamento legal deste e do substituto eventual.

Art. 9º Designar LUIZ CARLOS OLIVEIRA BORGES, Matrícula 1913-5, TEFC, para substituir, no Serviço de Promoção de Saúde e Bem-Estar/DSAUD/SEGEP/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, Código FC-3, CLAUDIA GUIMARAES PEDRO GODOY, Matrícula 2961-0, no período de 16/11 a 10/12/2009, em virtude do afastamento legal desta e do substituto eventual.

Art. 10. Designar CARLOS AUGUSTO MORAES RIBEIRO, Matrícula 1613-6, TEFC, para substituir, no Gabinete do Auditor Marcos Bemquerer, o Assistente Técnico, Código FC-2, DECIO PEREIRA DE SANT'ANNA, Matrícula 2518-6, nos períodos de 28/10 a 6/11 e de 26/11 a 13/12, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 11 Designar ROBERTO RIBEIRO C. DE O. ANDRADE FILHO, Matrícula 6518-8, AUFC, para substituir, na Diretoria de Sistemas, Apoio e Orientação/ADSUP/SEGECEX, a Diretora, Código FC-4, ROSA VIRGÍNIA DA SILVA RÊGO, Matrícula 6572-2, no período de 3 a 9/11/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 12 Designar ELLEN MARY TRAEBERT CAVALINI, Matrícula 5644-8, AUFC, para substituir, na 3ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, EDISON FRANKLIN ALMEIDA, Matrícula 2815-0, no período de 2 a 6/11/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 13 Designar JOSE DE BARROS PEREIRA NETO, Matrícula 541-0, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Ceará/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, ANTONIO ARAUJO DA SILVA, Matrícula 826-5, no período de 3 a 10/11/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 14 Designar FRANCISCO PANTALEAO FERREIRA, Matrícula 1740-0, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Ceará/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, ANTONIO ARAUJO DA SILVA, Matrícula 826-5, período de 29 a 30/10/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 15 Designar OMAR SAMPAIO DORIA CHAVES, Matrícula 5052-0, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado de Santa Catarina/SEGECEX, a Assessora, Código FC-3, FERNANDA DEBIASI, Matrícula 5704-5, no período de 27/10 a 17/11/2009, em virtude do afastamento legal desta.

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Diretora

PORTARIA-DIGEM Nº 1587, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009

A DIRETORA DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DO DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XI do art. 2º da Portaria nº 13, de 26 de janeiro de 2009, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, JORGE FERNANDO CARREIRO DOS SANTOS, Matrícula 1830-9, TEFC, da função de confiança de Oficial de Gabinete, Código FC-3, exercida no Gabinete do Ministro José Múcio Monteiro.

Art. 2º Designar SERGIO BORGES, Matrícula 2449-0, TEFC, para exercer, no Gabinete do Ministro José Múcio Monteiro, a função de confiança de Oficial de Gabinete, Código FC-3, ficando, em consequência, dispensado da função de Assistente Técnico, Código FC-2, no mesmo Gabinete.

Art. 3º Designar JORGE FERNANDO CARREIRO DOS SANTOS, Matrícula 1830-9, TEFC, para exercer, no Gabinete do Ministro José Múcio Monteiro, a função de confiança de Assistente Técnico, Código FC-2.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Diretora

(Publicada no DOU de 30/10/2009, Seção 2, p. 74)

PORTARIA-DIGEM Nº 1588, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

A DIRETORA DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DO DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XII do art. 2º da Portaria nº 13, de 26 de janeiro de 2009, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar WALKER ANTONIO XAVIER SANTOS, Matrícula 2187-3, TEFC, para substituir, na Diretoria de Material e Patrimônio/SELIP/SEGEDAM, o Diretor, Código FC-4, JOAO CORREA DA SILVA, Matrícula 137-6, nos períodos de 19 a 23/10 e de 27/10 a 6/11/2009, em virtude dos afastamentos legais deste.

Art. 2º Designar GEORGES MARCEL DE AZEREDO SILVA, Matrícula 5078-4, AUFC, para substituir, no Serviço de Pós-Graduação e Pesquisa/2ªDIDEC/ISC/SEGEPPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, ALIPIO DIAS DOS SANTOS NETO, Matrícula 6605-2, no período de 19/10 a 25/11/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 3º Designar ENI MARIA DE CAMARGOS DINIZ, Matrícula 2285-3, TEFC, para substituir, na Diretoria de Licitações/SELIP/SEGEDAM, a Assistente Administrativa, Código FC-1, ROSANGELA CONCEIÇÃO HADDAD, Matrícula 996-2, no período de 1º a 29/11/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 4º Designar GILTON SOARES DE ARAUJO, Matrícula 1760-4, TEFC, para substituir, no Serviço de Protocolo e Expedição/DISOP/SESAP/SEGEDAM, o Chefe de Serviço, Código FC-3, RENATO LEMOS ARROCHELLA LOBO, Matrícula 2787-1, no período de 3 a 6/11/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 5º Designar JOSÉ AUGUSTO MACIEL VIDIGAL, Matrícula 4209-9, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria Técnica da SECEX-ES/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, LEONARDO FELIPPE FERREIRA, Matrícula 4216-1, no período de 3 a 13/11/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 6º Designar FABIANA MARINS RAMOS, Matrícula 7646-5, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria de Soluções de Tecnologia da Informação/SETEC/SEGEPPRES, a Diretora, Código FC-4, FABIANA RUAS VIEIRA ARAÚJO, Matrícula 6279-0, no período de 3 a 11/11/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 7º Designar ROZANA CHIM SORIANO, Matrícula 2109-1, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, a Assistente Administrativa, Código FC-1, MARILENE NASCIMENTO PITANGUI, Matrícula 2007-9, no período de 9 a 28/11/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 8º Designar GLAUCIA MARIA GARCIA SILVA, Matrícula 2648-4, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, a Assessora, Código FC-3, VALERIA GALGARINY DE MAGALHAES MELO, Matrícula 2628-0, no período de 9/11 a 4/12/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 9º Designar VICTOR LAHIRI HART, Matrícula 7692-9, AUFC, para substituir, na Assessoria de Relações Internacionais/SEGEPPRES, o Chefe de Assessoria, Código FC-5, OMIR JOSE PEREIRA LAVINAS, Matrícula 3145-3, no período de 26 a 31/10/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 10. Designar PAULO VINÍCIUS MENEZES SILVEIRA, Matrícula 4594-2, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria da SECEX-8/SEGECEX, a Diretora, Código FC-4, ANA PAULA SILVA DA SILVA, Matrícula 3447-9, no período de 3 a 7/11, em virtude do afastamento legal desta e da substituta eventual.

Art. 11 Designar FRANCINO DIAS FERREIRA, Matrícula 1078-2, TEFC, para exercer, interinamente, no Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, a função de confiança de Chefe de Serviço, Código FC-3, a contar de 3 de novembro de 2009, até a investidura de novo titular.

Art. 12 Designar EDUARDO BIZARRO PEREIRA PORTO, Matrícula 6591-9, AUFC, para exercer, interinamente, na Diretoria Técnica de Normas e Jurisprudência/SESES/SEGEPPRES, a função de confiança de Diretor, Código FC-4, a contar de 28 de outubro de 2009, até a investidura de novo titular.

Art. 13 Dispensar SANDRA DE OLIVEIRA, Matrícula 2112-1, TEFC, da função de substituta eventual de Chefe de Serviço, Código FC-3, exercida na Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, a contar de 18 de setembro de 2009.

Art. 14 Designar CARLOS ALBERTO TANAKA, Matrícula 3080-5, AUFC, para exercer, interinamente, na 2ª Diretoria Técnica da Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, Código FC-4, no período de 13 a 20 de outubro de 2009.

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Diretora

RETIFICAÇÕES

Em 30 de outubro de 2009

No Art. 3º da Portaria-Digem nº 1567/2009, de 5 de outubro de 2009, publicada no BTCU de nº 39, de 13 de outubro de 2009, **onde se lê:** “... no período de 1º a 30/10/2009...” **leia-se:** “... no período de 1º a 20/10/2009...”.

No Art. 5º da Portaria-Digem nº 1574/2009, de 14 de outubro de 2009, publicada no BTCU de nº 41, de 27 de outubro de 2009, **onde se lê:** “... no período de 13 a 16/9/2009...” **leia-se:** “... no período de 13 a 16/10...”.

No Art. 6º da Portaria-Digem nº 1574/2009, de 14 de outubro de 2009, publicada no BTCU de nº 41, de 27 de outubro de 2009, **onde se lê:** “... no período de 13 a 16/9/2009...” **leia-se:** “... no período de 13 a 16/10...”.

No Art. 3º da Portaria-Digem nº 1581/2009, de 20 de outubro de 2009, publicada no BTCU de nº 41, de 27 de outubro de 2009, **onde se lê:** “... no período de 13 a 30/10/2009...” **leia-se:** “... no período de 13/10 a 6/11...”.

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO

Diretora

Em 4 de novembro de 2009

No Art. 5º da Portaria-Digem nº 1546/2009, de 15 de setembro de 2009, publicada no BTCU de nº 37, de 28 de setembro de 2009, **onde se lê:** “... de 2/9 a 9/10/2009...” **leia-se:** “... de 2/9 a 20/10/2009...”.

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO

Diretora

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

DESPACHOS

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 1º e 2º da Portaria-TCU nº 642/1996, alterada pela Portaria TCU nº 58, de 8/1/2009 e art. 3º, inciso II, alínea d, da Portaria-Segep nº 13/2009.

CONCEDENDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a assistência pré-escolar pela dependente indicada:

Em 30 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE	DATA DE NASCIMENTO	PROCESSO
PEDRO JARBAS DA SILVA - TEFC; 2909-2	Juliana Cristine Lobato da Silva	15/10/2009	TC 025.528/2009-2

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR

Diretor-Substituto

AUXÍLIO-NATALIDADE
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 196, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 e art. 3º, inciso II, alínea c, da Portaria-Segep nº 13/2009.

CONCEDENDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o auxílio-natalidade pela dependente indicada:

Em 30 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE	PROCESSO
PEDRO JARBAS DA SILVA - TEFC; 2909-2	Juliana Cristine Lobato da Silva	TC 025.528/2009-2

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

INSCRIÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 7º e 8º da Resolução - TCU nº 127/1999, in BTCU nº 78/1999.

AUTORIZANDO, no(s) processo(s) de interesse do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), o pedido de inscrição do(s) dependente(s) indicado(s), para fins de assistência à saúde, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 4 de novembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE/PARENTESCO	PROCESSO Nº
FELÍCIO RIBAS TORRES - AUFC; 5651-0	ELIZETE RIBAS TORRES - mãe	TC 025.693/2009-6
LUCIANO AIRES TEIXEIRA - AUFC; 4566-7	VICENTE LEE TEIXEIRA - filho menor	TC 025.735/2009-8
MARCONE SILVA BEZERRA - TEFC; 3562-9	HUMBERTO BEZERRA FERREIRA SOBRINHO - filho menor	TC 025.757/2009-5
PATRÍCIA JUSSARA SARI MENDES DE MELO - AUFC-TI; 6469-6	GABRIELA MENDES DE MELO - filha menor	TC 025.635/2009-2

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Diretor

PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 14, § 1º, da Lei nº 9.624/98 e 3º inciso I, alínea c, da Portaria Segep nº 13/2009.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, o afastamento para participar do Curso de Formação ao cargo de Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, com permanência em folha de pagamento durante o período de curso, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 30 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO	PROCESSO
CRISTINA MAYUMI OKAWACHI - TEFC; 3027-9	13/10/2009 a 06/11/2009	TC 025.021/2009-4

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

DIRETORIA DE SAÚDE**DESPACHOS****LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
- Deferimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 202 a 204, c/c art. 82 da Lei nº 8.112/1990.

DEFERINDO, no(s) processo(s) de interesse do(s) servidor(es) relacionado(s), o pedido de concessão de licença para tratamento da própria saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde.

PAULO SALVADOR
Diretor-Substituto

(Ver relação no [Anexo V](#))

**LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA
- Deferimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 81, inciso I, e 83, **caput**, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.112/1990.

DEFERINDO, nos processos de interesse dos servidores relacionados, o pedido de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, na forma proposta pela Perícia.

PAULO SALVADOR
Diretor-Substituto

(Ver relação no [Anexo VI](#))

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB Nº 1601, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Levantamento/Conformidade, Registro Fiscalis nº 778/2009, no Ministério das Cidades, na Caixa Econômica Federal e na Companhia de Águas e Esgotos do Maranhão, no período de 27/10/2009 a 04/12/2009, com o objetivo de realizar levantamento de auditoria nas obras de ampliação do sistema de esgotamento sanitário da Ilha de São Luís - Etapa I, objetos do Contrato de Repasse nº 0218348. O Levantamento é decorrente do Acórdão nº 2490/2009-TCU-Plenário (TC-020.773/2009-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7608-2	ANDRÉ DELGADO DE SOUZA	AUFC	SECOB	03/11/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 27/11/2009
6280-4	MARCELO ORLANDI RIBEIRO	AUFC	SECOB	03/11/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 27/12/2009
7719-4	RAFAEL CARNEIRO DI BELLO	AUFC	SECOB	09/11/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 27/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo Diretor da 2ª Diretoria Técnica da Secob André Pachioni Baeta e coordenado pelo AUFC André Delgado de Souza, devendo observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	03/11/2009 a 06/11/2009	04 dias úteis
Execução	09/11/2009 a 20/11/2009	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/11/2009 a 27/11/2009	05 dias úteis

CARLOS SEBASTIÃO DA COSTA
Secretário-Substituto

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA-SEFTI Nº 17, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009

Autoriza servidor a ministrar palestra em evento no País.

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no parágrafo único do art. 10, da Resolução nº 212, de 25 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º Autorizar o AUFC CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA, matrícula 5048-2, lotado nesta Secretaria, a ministrar palestra no IV Fórum Brasileiro de Controle Interno e Auditoria da Administração Pública, no dia 16 de outubro, em Brasília-DF.

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

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA-SEFTI Nº 18, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009

Autoriza servidor a ministrar palestra em evento no País.

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no parágrafo único do art. 10, da Resolução nº 212, de 25 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º Autorizar o AUFC ANDRÉ LUIZ FURTADO PACHECO, matrícula 2672-7, lotado nesta Secretaria, a ministrar curso na Comissão Nacional de Energia Nuclear, no dia 27 de novembro, no Rio de Janeiro-RJ, sem ônus para o Tribunal.

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

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA-SEFTI Nº 19, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009

Autoriza servidor a ministrar palestra em evento no País.

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no parágrafo único do art. 10, da Resolução nº 212, de 25 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º Autorizar o AUFC ANDRÉ LUIZ FURTADO PACHECO, matrícula 2672-7, lotado nesta Secretaria, a ministrar palestra no II Seminário de Segurança da Informação e Comunicações do Centro de Desenvolvimento de Sistemas do Exército Brasileiro, no dia 23 de novembro, em Brasília-DF.

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

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 1547, DE 14 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizarem Acompanhamento, Registro Fiscalis nº 720/2009, no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS/MPS, no período de 08/09/2009 a 04/12/2009, com o objetivo de examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos gestores do INSS envolvidos na execução do projeto de ampliação da rede de atendimento da Previdência Social no que se refere às aquisições de bens e serviços de Tecnologia da Informação. O Acompanhamento é decorrente do Acórdão nº 2249/2009 - Plenário (TC 020.783/2009-2).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7691-0	ROGERIO CESAR MATEUS CORRÊA	AUFC	SEFTI	08/09/2009 a 09/09/2009, 13/10/2009 a 20/10/2009, 27/10/2009 a 03/11/2009, 10/11/2009 a 10/11/2009, 17/11/2009 a 24/11/2009 e 30/11/2009 a 04/12/2009
8086-1	EDUARDO BAIOCCHI DE MACÊDO	AUFC	SEFTI	08/09/2009 a 09/09/2009, 13/10/2009 a 20/10/2009, 27/10/2009 a 03/11/2009, 10/11/2009 a 10/11/2009, 17/11/2009 a 24/11/2009 e 30/11/2009 a 04/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC, Daniel Jezini Netto, lotado na Diretoria Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 1 - DIGOV1, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	08/09/2009 a 09/09/2009 e 13/10/2009 a 20/10/2009	8 dias úteis
Execução	27/10/2009 a 03/11/2009, 10/11/2009 a 10/11/2009 e 17/11/2009 a 24/11/2009	12 dias úteis
Elaboração do Relatório	30/11/2009 a 04/12/2009	5 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 1596, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizarem Inspeção, Registro Fiscalis nº 774/2009, na Secretaria do Tesouro Nacional - MF, no período de 27/10/2009 a 20/11/2009, com o objetivo de avaliar, junto à Secretaria do Tesouro Nacional, o desenvolvimento do projeto "Novo Siafi". A Inspeção visa dar continuidade ao Acompanhamento decorrente do Acórdão nº 73/2009 - Plenário (TC 032.257/2008-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5693-6	RODRIGO MACHADO BENEVIDES	AUFC	SEFTI	27/10/2009 a 30/10/2009, 03/11/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 11/11/2009 e 16/11/2009 a 19/11/2009
8096-9	CLAYTON FERREIRA DA SILVA	AUFC	SEFTI	27/10/2009 a 30/10/2009, 03/11/2009 a 06/11/2009 e 09/11/2009 a 20/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC, Harley Alves Ferreira, Diretor da Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 3 - Digov3, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	27/10/2009 a 30/10/2009	4 dias úteis
Execução	03/11/2009 a 06/11/2009	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	09/11/2009 a 20/11/2009	10 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 1602, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Monitoramento, Registro Fiscalis nº 374/2009, na SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SENASP, no período de 28/10/2009 a 16/12/2009, com o objetivo de monitorar o cumprimento do Acórdão nº 244/2009-Plenário. O Monitoramento é decorrente do Acórdão nº 244/2009 - Plenário (TC 013.527/2008-4).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7688-0	REGIS SOARES MACHADO	AUFC	SEFTI	28/10/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 04/12/2009 e 07/12/2009 a 16/12/2009
8118-3	FERNANDO PEREIRA DE FARIA	AUFC	SEFTI	28/10/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 04/12/2009 e 07/12/2009 a 16/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Harley Alves Ferreira, Diretor da Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 3 - Digo3, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	28/10/2009 a 06/11/2009	7 dias úteis
Execução	09/11/2009 a 04/12/2009	20 dias úteis
Elaboração do Relatório	07/12/2009 a 16/12/2009	8 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SEFTI Nº 1612, DE 5 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizarem Acompanhamento, Registro Fiscalis nº 578/2009, no Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, podendo se estender a outros órgãos e entidades, no período de 05/10/2009 a 16/10/2009, com o objetivo de realizar acompanhamento sistematizado das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação com recursos públicos federais. O Acompanhamento é decorrente do Acórdão nº 1402/2009 - Plenário (TC 008.859/2009-1).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4586-1	DANIEL JEZINI NETTO	AUFC	SEFTI	13/10/2009 a 16/10/2009
8118-3	FERNANDO PEREIRA DE FARIA	AUFC	SEFTI	05/10/2009 a 09/10/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Carlos Renato Araujo Braga, Diretor da Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 1 - Digov1, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	05/10/2009 a 09/10/2009 e 13/10/2009 a 16/10/2009	9 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 1615, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 610/2009 (Registro Fiscalis nº 373/2009), que disciplinou a realização de Monitoramento na Secretaria de Recursos Humanos - MP, decorrente do Acórdão nº 1505/2007 - Plenário (TC 022.836/2006-2), com o objetivo de monitorar os cumprimentos do Acórdão nº 1505/2007-Plenário, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	27/04/2009 a 30/04/2009	4 dias úteis
Execução	04/05/2009 a 22/05/2009	15 dias úteis
Elaboração do Relatório	08/06/2009 a 12/06/2009 e 13/10/2009 a 23/10/2009	13 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3876-8	HIRAM CARVALHO LEITE	AUFC	SEFTI	27/04/2009 a 30/04/2009, 04/05/2009 a 22/05/2009, 08/06/2009 a 12/06/2009 e 13/10/2009 a 23/10/2009
8118-3	FERNANDO PEREIRA DE FARIA	AUFC	SEFTI	27/04/2009 a 30/04/2009, 04/05/2009 a 22/05/2009, 08/06/2009 a 12/06/2009 e 13/10/2009 a 23/10/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3876-8	HIRAM CARVALHO LEITE	AUFC	Digov-2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5636-7	ANTÔNIO MARTINS JÚNIOR	AUFC	Digov-2

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 1623, DE 5 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 852/2009 (Registro Fiscalis nº 490/2009), que disciplinou a realização de Levantamento nos seguintes órgãos: Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - MP, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional - MF, Departamento de Polícia Federal - MJ, Secretaria de Direito Econômico - MJ, Secretaria de Orçamento Federal - MP e no Tribunal de Contas da União - TCU, decorrente do Acórdão nº 1223/2009 - Plenário (TC 007.362/2009-5), com o objetivo de coletar informações para propor um processo de construção e manutenção da Matriz de Significância SEFTI, visando atuar na fiscalização de TI na Administração Pública Federal (APF) de maneira tempestiva e seletiva, em áreas de risco e relevância, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	17/06/2009 a 20/06/2009	3 dias úteis
Execução	23/06/2009 a 10/08/2009	35 dias úteis
Elaboração do Relatório	11/08/2009 a 09/10/2009	43 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8125-6	WESLEY VAZ SILVA	AUFC	SEFTI	17/06/2009 a 20/06/2009, 23/06/2009 a 10/08/2009 e 11/08/2009 a 09/10/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8125-6	WESLEY VAZ SILVA	AUFC	Digov-1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
4586-1	DANIEL JEZINI NETTO	AUFC	Digov-1

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

SECRETARIA DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 1624, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Levantamento Conformidade, Registro Fiscalis nº 793/2009, nos seguintes órgãos: Conselho Nacional de Justiça e Conselho Nacional do Ministério Público, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 27/10/2009 a 30/11/2009, com o objetivo de subsidiar a elaboração das contas de governo 2009, no que concerne a identificação das ações desenvolvidas no âmbito das funções judiciária e essencial à justiça em 2009. O Levantamento é decorrente do Acórdão nº 2152/2009 - Plenário (TC 020.527/2009-2).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6541-2	ARITAN BORGES MAIA	AUFC	SEMAG	27/10/2009 a 11/11/2009, 12/11/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 30/11/2009
5063-6	ELISÂNGELA LIMA SILVA	AUFC	SECEX-3	27/10/2009 a 11/11/2009, 12/11/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 30/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela AUFC, Verônica Maria R. Veloso Holanda, Diretora da 3ª Diretoria Técnica - Semag, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	27/10/2009 a 11/11/2009	11 dias úteis
Execução	12/11/2009 a 20/11/2009	7 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/11/2009 a 30/11/2009	6 dias úteis

MAURÍCIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY
Secretário

SECRETARIAS DE CONTROLE EXTERNO

5ª SECEX

PORTARIA-5ª SECEX Nº 2, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DA 5ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, e em cumprimento a Ordem de Serviço Segecex nº 14, de 18/8/2009, resolve:

Art. 1º Designar os Técnicos Federais de Controle Externo, JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 1838-4, e ERENIDES MARIA DE SOUSA, Matrícula nº 2367-1, bem como SOLANGE MARIA RANGEL, Matrícula 3616-1, como substituta, nos casos de impedimentos legais destes, sem prejuízo de suas funções, como responsáveis pela atividade de arquivo dos processos desta Unidade Técnica, objetivando assegurar os adequados controle, guarda, conservação e organização dos processos encerrados que necessitem permanecer nessa Unidade, incluindo o encerramento dos mesmos no sistema Processus.

FREDERICO JÚLIO GOEPFERT JÚNIOR
Secretário

6ª SECEX

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-6ª SECEX Nº 1604, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

A SECRETÁRIA DA 6ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, realizar Auditoria Conformidade, Registro Fiscalis nº 785/2009, no período de 03/11/2009 a 04/12/2009, em convênios firmados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - MEC com a organização não governamental ITAC - Instituto Técnico de Estudos Agrários e Cooperativismo. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 09/10/2009 do Min. AROLDO CEDRAZ (TC 023.382/2009-7).

MAT	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6559-5	GIULIANO BRESSAN GERALDO	AUFC	SECEX-6	27/10/2009 a 30/10/2009
6570-6	MÁRCIA NUBIA CAVALCANTE LOPES	AUFC	SECEX-6	27/10/2009 a 30/10/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Sergio Ricardo de Mendonça Salustiano, Diretor da 1ª Diretoria Técnica - Secex-6, no período de 03/11 a 11/11/2009, e pelo AUFC Marcio Gleidson Chaves de Sales, Diretor da 3ª Diretoria Técnica - Secex-6, a partir de 12/11/2009, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	27/10/2009 a 30/10/2009	4 dias úteis

VANDA LIDIA ROMANO DA SILVEIRA
Secretária

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-6ª SECEX Nº 1606, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

A SECRETÁRIA DA 6ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, realizar Auditoria Conformidade, Registro Fiscalis nº 785/2009, no período de 03/11/2009 a 04/12/2009, em convênios firmados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - MEC com a organização não governamental ITAC - Instituto Técnico de Estudos Agrários e Cooperativismo. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 09/10/2009 do Min. AROLDO CEDRAZ (TC 023.382/2009-7).

MAT	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6559-5	GIULIANO BRESSAN GERALDO	AUFC	SECEX-6	03/11/2009 a 17/11/2009 e 18/11/2009 a 04/12/2009
6570-6	MÁRCIA NUBIA CAVALCANTE LOPES	AUFC	SECEX-6	03/11/2009 a 17/11/2009 e 18/11/2009 a 04/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Sergio Ricardo de Mendonça Salustiano, Diretor da 1ª Diretoria Técnica - Secex-6, no período de 03/11 a 11/11/2009, e pelo AUFC Marcio Gleidson Chaves de Sales, Diretor da 3ª Diretoria Técnica - Secex-6, a partir de 12/11/2009, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	03/11/2009 a 17/11/2009	11 dias úteis
Elaboração do Relatório	18/11/2009 a 04/12/2009	13 dias úteis

VANDA LIDIA ROMANO DA SILVEIRA
Secretária

8ª SECEX**PORTARIA-8ª SECEX Nº 1, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009**

Dispõe sobre a organização interna das competências e atividades da 8ª Secretaria de Controle Externo.

RAFAEL LOPES TORRES
Secretário

(Ver inteiro teor no [Anexo VII](#))

PORTARIA-8ª SECEX Nº 2, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

Delega competência aos Diretores, Assessores e à Chefe do Serviço de Administração e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, para a prática dos atos que especifica.

O SECRETÁRIO DA 8ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso das atribuições regulamentares, e considerando a competência prevista no Art. 80, inciso II, da Resolução TCU nº 214/2008 resolve:

Art. 1º Subdelegar competência aos Diretores da 8ª Secretaria de Controle Externo e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, para, nos processos sob responsabilidade das subunidades pelas quais respondem e com fundamento nas delegações de competência do Presidente e dos Relatores:

I - autorizar a promoção de diligências necessárias ao saneamento dos processos, desde que não haja pedido ou proposta de adoção de medida cautelar;

II - conceder prorrogação de prazo em diligências, audiências e citações, desde que devidamente justificadas;

III - deferir juntada de documento.

Art. 2º Delegar competência à Chefe do Serviço de Administração e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as delegações do Presidente e Relatores e as normas vigentes:

I - determinar a abertura e o encerramento de volumes e anexos de processos, obedecidos os critérios definidos na Resolução TCU nº 191/2006;

II - designar servidor para, se necessário, colher ciência de responsáveis em ofícios de comunicação;

III - formalizar e instruir os processos de Cobrança Executiva, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução TCU nº 178, de 24 de agosto de 2005.

IV - promover o encaminhamento de processos encerrados ao arquivo geral do Tribunal.

Art. 3º Delegar competência aos Assessores e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, para, observadas as delegações do Presidente e Relatores e as normas vigentes:

I - encaminhar à Secretaria de Recursos - Serur, após as providências a cargo desta Secretaria, os processos em que forem interpostos recursos, para o exame preliminar de admissibilidade previsto no Art. 47 da Resolução TCU nº 191/2006, bem como submeter aos Relatores, observado o que disciplina o Art. 48, §3º, da referida Resolução, os processos em que forem opostos embargos de declaração ou agravos.

Art. 4º Subdelegar competência aos Assessores, e em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, para, observadas as delegações dos Relatores, adotarem as seguintes providências:

I - emitir pronunciamento de mérito nos processos de Solicitação de que trata o Art. 62, incisos III e IV da Resolução - TCU nº 191/2006;

II - expedir as certidões e informações a serem fornecidas, a requerimento dos interessados, para a defesa de direitos individuais e esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, incluindo-se as matérias não processadas, na forma dos normativos em vigor;

III - encerrar, mediante despacho, os processos que se encontrem nas situações previstas no art. 40, incisos I a III e V, da Resolução TCU Nº 191/2006.

Art. 5º Subdelegar competência à Chefe do Serviço de Administração, e em sua ausência, aos Assessores, para, observadas as delegações dos Relatores e da Presidência, adotarem as seguintes providências:

I - deferir pedido de vista e/ou de fornecimento de cópia de peças de processo, formalizado mediante requerimento por escrito da parte interessada ou de procurador devidamente credenciado, inclusive, sob a forma eletrônica, em consonância com a Portaria-TCU nº 234/2009;

II - promover o credenciamento de procuradores, na forma dos normativos em vigor.

Art. 6º Os despachos e pareceres que forem emitidos com base nas delegações e subdelegações de competência de que trata esta portaria deverão obrigatoriamente fazer-lhe remissão, assim como às respectivas portarias de delegação do Presidente e dos relatores.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL LOPES TORRES
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-8ª SECEX Nº 1608, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DA 8ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis nº 775/2009, no seguinte órgão: Ministério da Pesca e Aquicultura, no período de 28/10/2009 a 16/12/2009, com o objetivo de sanear suas contas do exercício 2007. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 04/06/2009 do secretário da 8ª Secretaria de Controle Externo (TC 15802/2008-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5665-0	MARIA MIGUEL RODRIGUES NERES	AUFC	SECEX-8	28/10/2009 a 30/10/2009, 03/11/2009 a 16/11/2009 e 17/11/2009 a 16/12/2009
8152-3	CARLOS EDUARDO LUSTOSA DA COSTA	AUFC	SECEX-8	28/10/2009 a 30/10/2009, 03/11/2009 a 16/11/2009 e 17/11/2009 a 19/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Maria Miguel Rodrigues Neres, Sem Função, 1ª Diretoria - Secex-8, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	28/10/2009 a 30/10/2009	3 dias úteis
Execução	03/11/2009 a 16/11/2009	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	17/11/2009 a 16/12/2009	22 dias úteis

RAFAEL LOPES TORRES
Secretário

9ª SECEX

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-9ª SECEX Nº 1621, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO DA 9ª SECEX, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1424/2009 (Registro Fiscalis nº 614/2009), que disciplinou a realização de Inspeção na Petróleo Brasileiro S.A. - Petrobras, decorrente de deliberação constante em Despacho de 21/07/2009 do Min. AUGUSTO NARDES (TC 26236/2007-6), com o objetivo de quantificar os danos, identificar os responsáveis e, com foco de atuação na competência e jurisdição do Tribunal, apurar indícios de impropriedades e de irregularidades ensejadoras de danos aos cofres da estatal, constatados em investigações do MPF e da PF e em auditorias da Petrobras, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	11/08/2009 a 21/08/2009	9 dias úteis
Execução	24/08/2009 a 18/09/2009	19 dias úteis
Elaboração do Relatório	21/09/2009 a 20/11/2009	41 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3835-0	FERNANDO NAZARETH CARDOSO	AUFC	SECEX-9	11/08/2009 a 21/08/2009, 24/08/2009 a 18/09/2009 e 21/09/2009 a 20/11/2009
5638-3	JEFFERSON LIMA DE SOUZA	AUFC	SECEX-9	11/08/2009 a 21/08/2009, 24/08/2009 a 18/09/2009, 21/09/2009 a 02/10/2009 e 19/10/2009 a 20/11/2009
6552-8	LUCIANO SASAKI CORDEIRO	AUFC	SECEX-9	11/08/2009 a 21/08/2009, 24/08/2009 a 18/09/2009 e 21/09/2009 a 20/11/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5638-3	JEFFERSON LIMA DE SOUZA	AUFC	SECEX9/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
4253-6	BRUNO LIMA CALDEIRA DE ANDRADA	AUFC	SECEX9/D1

SAULO BENIGNO PUTTINI
Secretário em Substituição

SECEX-AC**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AC Nº 1561, DE 16 DE OUTUBRO DE 2009**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizarem Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis nº 762/2009, na Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo - AC, no período de 19/10/2009 a 10/11/2009, com o objetivo de verificar a correta aplicação dos recursos do Programa Saúde da Família, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e Programa da Saúde da Família Indígena, nos exercícios de 2005 e 2006, bem como verificar os procedimentos licitatórios referentes aos exercícios 2004 e 2006, transferidos mediante repasse/convênio. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 21/05/2008 do Secretário da Secretaria de Controle Externo - AC (TC 029.650/2006-2).

NOME / CARGO / MATRÍCULA	LOTAÇÃO	PERÍODO
MARCELO JOSÉ CRUZ PAIVA, AUFC, 3615-3	SECEX-AC	19/10/2009 a 21/10/2009, 27/10/2009 a 30/10/2009 e 03/11/2009 a 10/11/2009
CLAUDIVAN DA SILVA COSTA, AUFC, 8155-8	SECEX-AC	19/10/2009 a 21/10/2009, 27/10/2009 a 30/10/2009 e 03/11/2009 a 10/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Karlton Joel Fiorini, Diretor da SECEX-AC, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	19/10/2009 a 21/10/2009	3 dias úteis
Execução	27/10/2009 a 30/10/2009	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	03/11/2009 a 10/11/2009	6 dias úteis

Art. 3º Para viabilizar a execução dos trabalhos, serão autorizadas as despesas nas formas constantes do anexo a esta Portaria.

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AC Nº 1561, DE 16 DE OUTUBRO DE 2009
Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996

NOME/CARGO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT.	ADIC. EMB/DES	DESC. AUX. ALIM.	TOTAL
MARCELO JOSÉ CRUZ PAIVA, AUFC, 3615-3	5,5	363,00	327,00	116,00	2.207,50
CLAUDIVAN DA SILVA COSTA, AUFC, 8155-8	5,5	363,00	327,00	116,00	2.207,50

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME/CARGO	ROTEIRO	RESERVA	PARTIDA	RETORNO
MARCELO JOSÉ CRUZ PAIVA, AUFC, 3615-3	Rio Branco/Cruz. do Sul/Mal. Taumaturgo/ /Cruzeiro do Sul/Rio Branco	Pedido 167027	26/10/09	31/10/09
CLAUDIVAN DA SILVA COSTA, AUFC, 8155-8	Rio Branco/Cruz. do Sul/Mal. Taumaturgo/ /Cruzeiro do Sul/Rio Branco	Pedido 167048	26/10/09	31/10/09

OBSERVAÇÕES:

Inspeção autorizada nos termos da Portaria-CCG nº 34, de 9/10/09 - Especialista Sênior.

JOSÉ RICARDO TAVARES LOUZADA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AC Nº 1605, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009

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

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Auditoria Conformidade, Registro Fiscalis nº 786/2009, na Escola de Música e Orquestra Filarmônica Musicalizar, no período de 27/10/2009 a 17/11/2009, com o objetivo de verificar o Convênio Siafi nº 577609, celebrado entre a mencionada escola e a Secretaria de Políticas Públicas de Emprego, no âmbito das Transferências Voluntárias - TMS. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 13/10/2009 do Exmo. Sr. Ministro Relator BENJAMIN ZYMLER (TC 023.519/2009-4).

NOME / CARGO / MATRÍCULA	LOTAÇÃO	PERÍODO
MICHEL DE OLIVEIRA BANDEIRA, AUFC, 6558-7	SECEX-AC	27/10/2009 a 29/10/2009, 30/10/2009 a 10/11/2009 e 11/11/2009 a 17/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Karlon Joel Fiorini, Diretor da SECEX-AC, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	27/10/2009 a 29/10/2009	3 dias úteis
Execução	30/10/2009 a 10/11/2009	7 dias úteis
Elaboração do Relatório	11/11/2009 a 17/11/2009	5 dias úteis

JOSÉ RICARDO TAVARES LOUZADA
Secretário

SECEX-AP**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AP Nº 1454, DE 28 DE SETEMBRO DE 2009**

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

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção de Conformidade, Registro Fiscalis nº 723/2009, na Secretaria de Saúde do Estado do Amapá - SESA, no período de 05/10/2009 a 13/10/2009, com o objetivo de verificar o cumprimento do item 9.7 do Acórdão 2559/2007-Plenário que se refere à nova licitação realizada pela SESA no âmbito do Convênio nº 461/2004 (SIAFI 506287). A Inspeção é decorrente de deliberação constante no Despacho de 28/09/2009, proferido pelo Excelentíssimo Sr. do Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES (TC 003.531/2008-3).

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7598-1	JEFFERSON PINHEIRO SILVA	AUFC	SECEX-AP	05/10/2009 a 05/10/2009, 08/10/2009 a 08/10/2009 e 09/10/2009 a 13/10/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Paulo Sérgio Alves Bezerra, Diretor da DT/SECEX-AP, e deverá observar o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	05/10/2009 a 05/10/2009	1 dia útil
Execução	08/10/2009 a 08/10/2009	1 dia útil
Elaboração do Relatório	09/10/2009 a 13/10/2009	2 dias úteis

IDEUSANA DE VASCONCELOS SEPEDA LIMA
Secretária

SECEX-BA**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-BA Nº 1595, DE 19 DE OUTUBRO DE 2009**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 619/2009, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 19/10/2009 a 24/11/2009, tendo como objeto a verificação do modo de execução do Programa de Subsídio à Habitação de Interesse Social - PSH no estado da Bahia. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 1285/2009 - Plenário (TC-033.127/2008-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5150-0	CLEMENTE GOMES DE SOUSA	AUDITOR	SECEX-BA	19/10/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 11/11/2009 e 16/11/2009 a 24/11/2009
3103-8	CRISTIANE FERREIRA DE ARAUJO	AUDITORA	SECEX-BA	19/10/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 11/11/2009 e 16/11/2009 a 24/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela Auditora Miriam Pinheiro Menezes, Diretora da 1ª Diretoria Técnica - SECEX-BA, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	19/10/2009 a 06/11/2009	13 dias úteis
Elaboração do Relatório	09/11/2009 a 11/11/2009 e 16/11/2009 a 24/11/2009	10 dias úteis

Art. 3º Para viabilizar a execução dos trabalhos, serão autorizadas as despesas nas formas constantes do anexo a esta Portaria.

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-BA Nº 1595, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009
Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/ DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
CRISTIANE FERREIRA DE ARAUJO	AUFC- Controle Externo	19/10/2009 03/11/2009	24/10/2009 07/11/2009	10	300,00	327,00	261,00	3.066,00
CLEMENTE GOMES DE SOUSA	AUFC- Controle Externo	19/10/2009 03/11/2009	24/10/2009 07/11/2009	10	300,00	327,00	261,00	3.066,00

CONCESSÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA COM TRANSPORTE POR KM RODADO
(EM EQUIPE) - inciso II do art. 28 c/c art. 30 da Portaria TCU nº 625-GP/96

NOME	MAT.	PERÍODO	TRAJETO	DISTÂNCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
CRISTIANE FERREIRA DE ARAUJO	3103-8	03 a 07/11/2009	SSA/ Baixa Grande/ Mundo Novo/ Retirolândia / Riachão do Jacuípe/SSA	652	521,60
CLEMENTE GOMES DE SOUSA	5150-0	19 a 24/10/2009	SSA/São Sebastião do Passé / Ubaíra /Mutuípe /Jiquiriçá/Jaguaripe/SSA	588	470,40

OBSERVAÇÕES

Custeio de hospedagem, alimentação e deslocamento urbano.

Deslocamento em veículo próprio.

ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA
Secretário

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-BA Nº 1611, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção, Registro Fiscalis nº 789/2009, na Prefeitura Municipal de Santo Amaro - BA, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 30/10/2009 a 06/11/2009, com o objetivo de verificar a conformidade do convênio nº BA/37.002/98 firmado entre o INCRA e o Município de Santo Amaro/BA. A inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 08 de abril de 2005 do então Relator do processo Exmº Sr. Lincoln Magalhães da Rocha (TC 017.920/2003-2).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3493-2	ADHEMAR LUIZ NOVAES	AUFC	SECEX-BA	30/10/2009 a 06/11/2009
3082-1	CLAUDIO CARVALHO DE CASTRO	AUFC	SECEX-BA	30/10/2009 a 06/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Marcus Vinícius de Castro Reis, Diretor, 2ª Diretoria Técnica - Secex-BA, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	30/10/2009 a 06/11/2009	5 dias úteis

ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA
Secretário

SECEX-ES

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/ FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-ES Nº 1514, DE 8 DE OUTUBRO DE 2009

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

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para realizarem Auditoria/Conformidade (Registro Fiscalis nº 742/2009), no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes - UFES, no período de 21/10/2009 a 25/11/2009, com o objetivo de auditoria de conformidade com fundamento nas tipologias 9 e 11 geradas pela Rede Interna de Informações do TCU que tratam de fracionamento de despesas e da contratação direta sem licitação, com base no art. 24, inciso II, da Lei Nº 8.666/93. A Auditoria é decorrente do Acórdão Nº 2.397/2009 - Plenário (TC-019.005/2009-5).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2703-0	NÚBIA PASSOS PATROCÍNIO	AUFC	SECEX-ES	21/10/2009 a 25/11/2009
5701-0	BETHÂNIA NICOLI GUIMARÃES	AUFC	SECEX-ES	21/10/2009 a 25/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC José Augusto Maciel Vidigal, Assessor da Secex-ES, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	21/10/2009 a 09/11/2009	13 dias úteis
Elaboração do Relatório	10/11/2009 a 25/11/2009	12 dias úteis

HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA
Secretário

(Republicada por ter saído com incorreção do original no BTCU nº 40, de 19/10/2009, p. 46)

SECEX-MA

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MA Nº 1613, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1287/2009 (Registro Fiscalis nº 319/2009), que disciplinou a realização de Inspeção/Conformidade na Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão - MA, decorrente do Acórdão nº 460/2009 - Plenário (TC18298/2008-2), com o objetivo de levantar informações sobre a condução de repasses federais realizados ao referido município, passando a vigorar como abaixo descrito. Por ocasião da inspeção, em caráter de oportunidade, serão colhidos subsídios para a instrução dos processos TC 015.585/2006-0 e TC 025.478/2009-9, também relativos ao Município de Serrano do Maranhão - MA.

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	05/10/2009 a 09/10/2009 e 03/11/2009 a 06/11/2009	9 dias úteis
Execução	09/11/2009 a 20/11/2009	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/11/2009 a 04/12/2009	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3074-0	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS LIMA	AUFC	SECEX-MA	05/10/2009 a 09/10/2009, 03/11/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 04/12/2009
6497-1	AUGUSTO TÉRCIO RODRIGUES SOARES	AUFC	SECEX-MA	05/10/2009 a 09/10/2009, 03/11/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 04/12/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6497-1	AUGUSTO TÉRCIO RODRIGUES SOARES	AUFC	SEC-MA/DT2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5652-9	FELLIPE CALVET SILVA	AUFC	SEC-MA/DT2

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MA Nº 1613, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

(Art.14 e 14-A, da Portaria TCU nº 625-GP/96 e Memo. nº 057/Segedam/GS-Circular, de 29/3/2001)

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/ DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
FRANCISCO DE ASSIS MARTINS LIMA	AUFC- Controle Externo	08/11/2009	21/11/2009	13.5	300.00	327.00	290.00	4.087.00
AUGUSTO TÉRCIO RODRIGUES SOARES	AUFC- Controle Externo	08/11/2009	21/11/2009	13.5	300.00	327.00	290.00	4.087.00

CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (Portaria TCU nº 53/91)

NOME	MATRÍCULA	NAT. DESPESA	PTRES	VALOR(R\$)	PRAZO APLICAÇÃO.	PRAZO COMPROVAÇÃO
AUGUSTO TÉRCIO RODRIGUES SOARES	6497-1	339039 339033 339036	00.00.78	100.00 400,00 500,00	08/11/2009 a 23/11/2009	24/11/2009 a 04/12/2009

PTRES: 00.00.78 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais

- Natureza de Despesa: 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção (passagens, pedágio)

- Natureza de Despesa: 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

- Natureza de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBSERVAÇÕES

Realização de fiscalização na Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA

Ambos os servidores designados serão beneficiários do Adicional de Embarque e Desembarque, posto que não utilizarão veículo próprio.

O suprimento de fundos solicitado será utilizado para pagamento de passagem terrestre, serviços de terceiros pessoa física e serviços de terceiros pessoa jurídica. Os servidores utilizarão ônibus de linha no trajeto São Luís/Serrano do Maranhão/São Luís.

CARLOS WELLINGTON LEITE DE ALMEIDA

Secretário

SECEX-MG

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/

FASE PLANEJAMENTO-SECEX-MG Nº 1616, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO EM MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria-Conformidade, Registro Fiscalis nº 783/2009, no Fundo Nacional de Saúde - MS e Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - MCT, no período de 28/10/2009 a 06/11/2009, com o objetivo de verificar a legalidade das fases de celebração, repasse e execução dos convênios celebrados com a Federação das APAE. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 15/10/2009 do Min. RAIMUNDO CARREIRO (TC 023.532/2009-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
912-1	JOSE DOMINGOS COELHO	AUFC	SECEX-MG	28/10/2009 a 06/11/2009
2553-4	ANA VITORIA MENDES CARVALHO	AUFC	SECEX-MG	28/10/2009 a 06/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Marcelo Tutomu Kanemaru, Diretor da 3ª Diretoria Técnica - SECEX-MG, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	28/10/2009 a 06/11/2009	7 dias úteis

NEUSA COUTINHO AFFONSO

Secretária

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-MG Nº 1618, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009**

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO EM MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria-Conformidade, Registro Fiscalis nº 784/2009, no Fundo Nacional de Saúde - MS, no período de 09 a 10/11/2009, com o objetivo de verificar a legalidade das fases de celebração, repasse e execução dos convênios celebrados com a Associação dos Amigos do Hospital Mário Penna. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 15/10/2009 do Min. RAIMUNDO CARREIRO (TC 023.532/2009-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2553-4	ANA VITORIA MENDES CARVALHO	AUFC	SECEX-MG	09/11/2009 a 10/11/2009
912-1	JOSE DOMINGOS COELHO	AUFC	SECEX-MG	09/11/2009 a 10/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Enio Araujo, Diretor da 1ª Diretoria Técnica - SECEX-MG, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	09/11/2009 a 10/11/2009	2 dias úteis

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MG Nº 1622, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TCU EM MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 792/2009, no seguinte órgão: Faculdade de Farmácia da UFMG - MEC, no período de 03/11/2009 a 18/11/2009, com o objetivo de Saneamento do processo da Faculdade de Farmácia da UFMG. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 13/07/2009 do Min. AUGUSTO NARDES (TC-010.718/2009-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3469-0	LUCIANO EUSTÁQUIO BUENO RINALDI	AUFC	SECEX-MG	03/11/2009 a 04/11/2009, 09/11/2009 a 13/11/2009 e 16/11/2009 a 18/11/2009
3845-8	JERUSA ALVES DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX-MG	03/11/2009 a 04/11/2009, 09/11/2009 a 13/11/2009 e 16/11/2009 a 18/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Rodrigo Santana Marques, Diretor, 2ª Diretoria Técnica - SECEX-MG, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	03/11/2009 a 04/11/2009	2 dias úteis
Execução	09/11/2009 a 13/11/2009	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/11/2009 a 18/11/2009	3 dias úteis

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

SECEX-MS

PORTARIA-SECEX-MS Nº 18, DE 14 DE OUTUBRO DE 2009

A SECRETÁRIA-SUBSTITUTA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 1º, inciso XV, da Portaria-Segedam nº 7, de 7 de janeiro de 2009, e as disposições contidas na Portaria-TCU nº 206/2003, de 18 de setembro de 2003, e Portaria-TCU nº 296/2008, de 1/12/2008, resolve:

Conceder Suprimento de Fundos no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), em favor de Luís Antônio Guimarães Correa, AUFC, Matrícula TCU nº 3852-0, sendo R\$ 2.000,00 (dois mil reais) à conta do Elemento 339030 - Material de Consumo e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) à conta do Elemento 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, ambos do PTRES 000078, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e para as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

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

MARIA JOSÉ PEDROLI
Secretária-Substituta

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MS Nº 1603, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria - Natureza Conformidade, Registro Fiscalis Nº 477/2009, na Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Mato Grosso do Sul - MAPA e Entidades/Órgãos do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, no período de 27/10/2009 a 06/11/2009, com o objetivo de verificar a regularidade e efetividade na aplicação dos recursos do Convênio nº 001/2007/MAPA/SFA/MS. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/05/2009 do Min. Marcos Vinícios Vilaça (TC-009.068/2009-1).

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO
ROBERTO EIJI SAKAGUTI, AUFC, MATR. 2928-9	SECEX-MS	27/10/2009 a 06/11/2009
JOÃO ANDRADE DE ALENCAR, AUFC, MATR. 2384-1	SECEX-MS	27/10/2009 a 06/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela Diretora Maria José Pedrolí, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	27/10/2009 a 06/11/2009	8 dias úteis

EDMUR BAIDA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MS Nº 1628, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, realizar Auditoria - Natureza Conformidade, Registro Fiscalis Nº 478/2009, na Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul - SED/MS, no período de 30/10/2009 a 11/11/2009, com o objetivo de verificar a regularidade e efetividade na aplicação dos recursos do Convênio nº 806005/2007/FNDE. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/05/2009 do Min. Marcos Vinícios Vilaça (TC-009.068/2009-1).

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO
JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS, AUFC, MATR. 7800-0	SECEX-MS	30/10/2009 a 11/11/2009
NISELKI DE ÁVILA GORDIN BERTUOL, AUFC, MATR. 7302-4	SECEX-MS	30/10/2009 a 11/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela Diretora Maria José Pedroli, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	30/10/2009 a 11/11/2009	8 dias úteis

EDMUR BAIDA
Secretário

SECEX-MT

PORTARIA-SECEX-MT Nº 33, DE 21 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 10, da Resolução-TCU 212, de 25 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º. Autorizar a participação da servidora abaixo, em evento externo de curta duração, realizado no país e sem ônus para o Tribunal:

SERVIDOR CARGO/MATR. TCU	EVENTO	PERÍODO	CIDADE
AMANDA SOARES DIAS LAGO - AUFE / 7713-5	I Encontro Nacional do Ministério Público com as Fundações de Apoio às Instituições de Ensino Superior e de Amparo à Pesquisa	05/11/2009 de 08:00 a 18:00h e 06/11/2009 de 08:00 a 12:00h	Cuiabá-MT

Art. 2º. Após o término do evento, a participante deverá encaminhar ao Instituto Serzedello Corrêa, nos termos do art. 18 da Resolução-TCU nº 212/2008, cópia do certificado de participação, bem como o questionário de avaliação.

Art. 3º. Dê-se ciência à servidora e encaminhe-se a presente Portaria ao Serviço de Secretaria e Apoio à Educação Continuada - SESED/ISC, para fins de registro no histórico de desenvolvimento profissional.

CARLOS AUGUSTO DE MELO FERRAZ
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MT Nº 1566, DE 19 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar inspeção, na modalidade conformidade, Registro Fiscalis nº 763/2009, no seguinte órgão: Funasa - Coordenação Regional/MT - MS, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 10/11/2009 a 20/11/2009, com o objetivo de apurar denúncia. A inspeção é decorrente de deliberação constante em despacho de 20/02/2009 do Secretário da Secretaria de Controle Externo no Estado de Mato Grosso, com fundamento no art. 1º, inc. VI, da Portaria nº 1 GM-MV/2003 (TC 24698/2006-3).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7593-0	ANDRÉ DE OLIVEIRA ACEVEDO	AUFC	SECEX-MT	10/11/2009 a 10/11/2009, 16/11/2009 a 18/11/2009 e 19/11/2009 a 20/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo Diretor da 1ª Diretoria - Secex-MT, o AUFC René Oliveira Neuenschwander Júnior, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	10/11/2009 a 10/11/2009	1 dia útil
Execução	16/11/2009 a 18/11/2009	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	19/11/2009 a 20/11/2009	2 dias úteis

CARLOS AUGUSTO DE MELO FERRAZ
Secretário

SECEX-PB

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PB Nº 1607, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1321/2009 (Registro Fiscalis nº 667/2009), que disciplinou a realização de Inspeção - Conformidade no Tribunal Regional Eleitoral - TRE/PB, decorrente de deliberação constante em Despacho de 28/05/2009 do Ministro ANDRÉ LUÍS (TC 2677/2006-7), com o objetivo de instruir o TC-002.677/2006-7, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	08/09/2009 a 14/09/2009	5 dias úteis
Execução	28/09/2009 a 09/10/2009	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	13/10/2009 a 23/10/2009 e 27/10/2009 a 30/10/2009	13 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2391-4	RAIMUNDO NONATO SOARES DE ARAUJO	AUFC	SECEX-PB	08/09/2009 a 14/09/2009, 28/09/2009 a 09/10/2009, 13/10/2009 a 23/10/2009 e 27/10/2009 a 30/10/2009
4580-2	SÉRGIO BRANDÃO SANCHEZ	AUFC	SECEX-PB	08/09/2009 a 14/09/2009, 28/09/2009 a 09/10/2009, 13/10/2009 a 23/10/2009 e 27/10/2009 a 30/10/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2391-4	RAIMUNDO NONATO SOARES DE ARAUJO	AUFC	SEC-PB/DT1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3529-7	RONALDO SALDANHA HONORATO	AUFC	SEC-PB/DT1

RAINÉRIO RODRIGUES LEITE

Secretário

SECEX-PI**PORTARIA-SECEX-PI Nº 16, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009**

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e consoante autorização do ISC no TC-024.963/2009-9, resolve:

Art. 1º Conceder aos servidores abaixo relacionados despesas com diárias e demais concessões, descontados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nas formas constantes do anexo a esta Portaria, para participarem como palestrantes dos eventos a seguir:

EVENTO	SERVIDORES
II Seminário de Administração Municipal Cidade: Floriano/PI; dias 26 e 27/10/2009	JOSÉ ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS/AUFC/2834-7 Tema: Convênios RENATO SANTOS CHAVES/AUFC/6535-8 Tema: Conselhos Municipais
Programa “Olho Vivo no Dinheiro Público” Cidade: Água Branca/PI, dia 28/10/2009	RENATO SANTOS CHAVES/6535-8 Tema: Conselhos Municipais LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS/AUFC/6244-8 Tema: Convênios
III Seminário de Administração Municipal Cidade: Parnaíba/PI, dias 29 e 30/10/2009	LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS/AUFC/6244-8 Tema: Convênios

ANEXO À PORTARIA-SECEX-PI Nº 16, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE
(Art.14 e 14-A, da Portaria TCU nº 625-GP/96 e Memorando-Circular nº 45/Segedam/2008)

NOME	CARGO / FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB /DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
JOSÉ ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS	ACE - Secretário	26/10/2009	27/10/2009	1,5	1,5	363,00	327,00	43,50	828,00
RENATO SANTOS CHAVES	ACE - Assessor	26/10/2009	28/10/2009	2,5	2,5	363,00		72,50	835,00
LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS (*)	AUFC - Diretor	28/10/2009	28/10/2009	0,5	0,5	363,00	163,50	14,50	330,50
LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS	AUFC - Diretor	29/10/2009	31/10/2009	2,5	2,00	324,00	327,00	58,00	1.079,00

(*) substituiu o Secretário José Ulisses Rodrigues Vasconcelos, no dia 28/10/2009, em palestra na cidade de Água Branca/PI, em virtude de convocação deste a Brasília, pela Segecex, para participar de reunião em 28/10/2009.

CONCESSÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA COM TRANSPORTE POR KM RODADO
(EM EQUIPE) - inciso II do art. 28 c/c art. 30 da Portaria TCU nº 625-GP/96

NOME	MAT.	TRAJETO	DISTÂNCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
JOSÉ ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS	2834-7	Teresina // Floriano // Teresina	488	390,40
LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS	6244-8	Teresina // Água Branca // Teresina	196	156,80
LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS	6244-8	Teresina // Parnaíba // Teresina	636	508,80

ADERALDO TIBURTINO LEITE
Secretário em Substituição

SECEX-PR

PORTARIA-SECEX-PR Nº 22, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

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

Conceder, com fundamento no inciso XV do art. 1º da Portaria-Segedam nº 5, de 2 de janeiro de 2007, e em conformidade com as disposições contidas na Portaria-TCU GP nº 206, de 18 de setembro de 2003, Suprimento de Fundos, conforme detalhado no quadro abaixo, para atender a despesas de pequeno vulto que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria, estabelecendo o prazo de trinta dias, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, para a aplicação do quantitativo e os dez dias subsequentes para a comprovação dos gastos efetuados, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO/CARGO/MATRÍCULA
IRYIZES MARIA FRAGA DA SILVA/TCE/ 1780-9

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339030.96 - Material de Consumo (PI 001)	R\$ 1.000,00
01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339039.96 - Outros Serviços de Terceiros PJ (PI 001)	R\$ 500,00

RAFAEL BLANCO MUNIZ
Secretário

PORTARIA-SECEX-PR Nº 23, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o disposto nos incisos V e XI do artigo 1º da PORTARIA-TCU Nº44, de 2 de janeiro de 2009, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para constituírem COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, responsável pela condução de procedimento licitatório, na modalidade de convite, destinado à contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de conservação, manutenção e readequação de áreas do edifício-sede da Secex-PR:

Presidente:

LUCIANO CÁSSIO DE SOUZA - Matrícula 6551-0

Membros:

JOÃO BATISTA DO ROSÁRIO - Matrícula 1806-6

FRANCISCO GIOVANI SILVA FEITOSA - Matrícula 1737-0

CASSIO DELPONTE VIDAL - Matrícula 7838-7

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RAFAEL BLANCO MUNIZ
Secretário

SECEX-RN

PORTARIA-SECEX-RN Nº 27, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO - EM SUBSTITUIÇÃO - DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 10 da Resolução-TCU nº 212/2008, resolve:

Art. 1º Designar os Auditores Federais de Controle Externo (Área Controle Externo) ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN e EDIMILSON MONTEIRO BATISTA, Matrícula 3463-0 e 2601-8, respectivamente, para participarem da abertura e como palestrante da “VI Semana de Educação para a Cidadania (Programa Olho Vivo no Dinheiro Público)” a ser realizada na cidade do Assu-RN. A participação do servidor ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN se dará no turno noturno do dia 19/10/2009 e a do servidor EDIMILSON MONTEIRO BATISTA nos dias 21 e 22/10/2009, sem ônus para o TCU.

Art. 2º Os participantes deverão encaminhar, ao ISC/SESED, cópia do certificado de participação, bem como avaliação do evento, se for o caso, em atendimento ao disposto no art. 18 da Resolução nº 212/2008.

Art. 3º Para viabilizar o deslocamento dos servidores para a cidade de Assu/RN, serão autorizadas as despesas na forma constante do anexo a esta portaria.

JOEL MARTINS BRASIL
Secretário em Substituição

PORTARIA-SECEX-RN Nº 28, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO - EM SUBSTITUIÇÃO - DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 10 da Resolução-TCU nº 212/2008, resolve:

Art. 1º Designar o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) MARCO AURÉLIO MARQUES DE QUEIROZ, Matrícula 3486-0, para participar, como palestrante, do Curso “O Sistema de Controle Interno Municipal”, a ser realizado na cidade do Natal-RN. A participação do servido se dará na manhã do dia 21/10/2009, sem ônus para o TCU.

Art. 2º O participante deverá encaminhar ao ISC/SESED, cópia do certificado de participação, bem como avaliação do evento, se for o caso, em atendimento ao disposto no art. 18 da Resolução nº 212/2008.

JOEL MARTINS BRASIL
Secretário em Substituição

PORTARIA-SECEX-RN Nº 29, DE 16 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 10 da Resolução-TCU nº 212/2008, e conforme autorização constante do TC-022.397/2009-5, resolve:

Art. 1º Arbitrar e conceder 2,5 (duas e meia) diárias, ao servidor abaixo nominado, em razão de sua participação, como Palestrante, do evento promovido pela Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte, realizado na cidade de Caicó-RN, no dia 14/10/2009.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE
(Art.14 e 14-A, da Portaria TCU nº 625-GP/96 e Memo. nº 057/Segedam/GS-Circular, de 29/3/2001)

NOME	CARGO FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC EMB DES (R\$)	DESC AUX ALIM (R\$)	TOTAL (R\$)
CLEBER DA SILVA MENEZES, 3101-1	AUFC- Controle Externo	13/10/2009	15/10/2009	2,5	324,00	327,00	72,50	1.064,50

CONCESSÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA COM TRANSPORTE POR KM RODADO
(EM EQUIPE) - inciso II do art. 28 c/c art. 30 da Portaria TCU nº 625-GP/96

NOME/MATRÍCULA	TRAJETO	DISTÂNCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
CLEBER DA SILVA MENEZES, 3101-1	Natal-Caicó-Natal/RN	538 km	430,40

OBSERVAÇÕES:

- a) Deslocamento para a cidade de Caicó-RN
- b) Adicional de Embarque/Desembarque e Ressarcimento de Despesa com Transporte por Km rodado concedido ao servidor Marco Aurélio Marques de Queiroz, por motivo de utilização de veículo próprio.
- c) No retorno, o servidor deverá apresentar ao Serviço de Administração da SECEX-RN os comprovantes de abastecimento, em conformidade com as orientações do Memorando nº 057/SEGEDAM/GSD-Circular, de 29/03/2001.

ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
Secretário

PORTARIA-SECEX-RN Nº 30, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 10 da Resolução-TCU nº 212/2008, resolve:

Art. 1º Designar o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) MARCO AURÉLIO MARQUES DE QUEIROZ, Matrícula 3486-0, para participar, como palestrante, do Curso “O Sistema de Controle Interno Municipal”, a ser realizado na cidade do Natal-RN. A participação do servido se dará na manhã do dia 11/11/2009, sem ônus para o TCU.

Art. 2º O participante deverá encaminhar ao ISC/SESED, cópia do certificado de participação, bem como avaliação do evento, se for o caso, em atendimento ao disposto no art. 18 da Resolução nº 212/2008.

ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RN Nº 1446, DE 25 DE SETEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO 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 as servidoras abaixo relacionadas para realizar Inspeção - Conformidade, Registro Fiscalis nº 721/2009, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-RN, no período de 25/09/2009 a 20/10/2009, com o objetivo de verificar a criação de cargos em comissão de advogados além do limite fixado na Constituição federal e sem a investidura através de realização do concurso público. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 17/09/2009 do Ministro Relator AUGUSTO SHERMAN (TC-005.368/2009-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4569-1	FRANCISCA ERONAILDE AIRES	AUFC	SECEX-RN	25/09/2009 a 29/09/2009, 01/10/2009 a 13/10/2009 e 14/10/2009 a 20/10/2009
2604-2	MARIA LUCIA LIMA OLIVEIRA	AUFC	SECEX-RN	25/09/2009 a 29/09/2009, 01/10/2009 a 13/10/2009 e 14/10/2009 a 20/10/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Jose Ruy Melo, Diretor, 2ª Diretoria - Secex-RN, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	25/09/2009 a 29/09/2009	3 dias úteis
Execução	01/10/2009 a 13/10/2009	8 dias úteis
Elaboração do Relatório	14/10/2009 a 20/10/2009	5 dias úteis

EDIMILSON MONTEIRO BATISTA
Secretário em Substituição

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RN Nº 1519, DE 9 DE OUTUBRO DE 2009

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 Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1252/2009 (Registro Fiscalis nº 595/2009), que disciplinou a realização de Auditoria de Natureza Operacional - Avaliação de Programas nos órgãos Ministério da Saúde (Vinculador), Prefeitura Municipal de Mossoró - RN, Prefeitura Municipal de Tibau - RN e Prefeitura Municipal de Tibau do Sul - RN, decorrente do Acórdão nº 1067/2009 - Plenário (TC-009.017/2009-2), com o objetivo de avaliar a gestão dos recursos federais repassados aos municípios, nas principais estratégias da Atenção Básica (Saúde da Família, Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde), incluindo análises quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia, abrangendo, sobretudo, a implantação/funcionamento das mencionadas estratégias governamentais no âmbito dos municípios selecionados, respectivas secretarias estaduais e municipais de saúde e da Secretaria de Atenção à Saúde/SAS/MS, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	17/08/2009 a 21/08/2009	5 dias úteis
Execução	24/08/2009 a 11/09/2009	14 dias úteis
Elaboração do Relatório	14/09/2009 a 02/10/2009 e 05/10/2009 a 09/10/2009	20 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1005-7	ULISVAN MACEDO	AUFC	SECEX-RN	17/08/2009 a 21/08/2009
453-7	FLAVIO JOSE JORGE DE SÁ	AUFC	SECEX-RN	17/08/2009 a 21/08/2009, 24/08/2009 a 11/09/2009, 14/09/2009 a 02/10/2009 e 05/10/2009 a 09/10/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
453-7	FLAVIO JOSE JORGE DE SÁ	AUFC	SEC-RN/DT2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
934-2	JOSE RUY MELO	AUFC	SEC-RN/DT2

ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RN Nº 1523, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção - Conformidade, Registro Fiscalis nº 751/2009, na Prefeitura Municipal de Lagoa D'Anta - RN, no período de 09/10/2009 a 06/11/2009, com o objetivo de verificar os fatos denunciados nos autos relacionados a recursos federais. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 09/10/2009 do Secretário da Secretaria de Controle Externo - RN (TC- 019.459/2009-8).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
587-8	MARCOS VALERIO DE ARAUJO	AUFC	SECEX-RN	09/10/2009 a 16/10/2009, 19/10/2009 a 23/10/2009 e 26/10/2009 a 06/11/2009
1005-7	ULISVAN MACEDO	AUFC	SECEX-RN	09/10/2009 a 16/10/2009, 19/10/2009 a 23/10/2009 e 26/10/2009 a 06/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Jose Ruy Melo, Diretor , 2ª Diretoria - Secex-RN, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	09/10/2009 a 16/10/2009	5 dias úteis
Execução	19/10/2009 a 23/10/2009	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	26/10/2009 a 06/11/2009	9 dias úteis

Art. 3º Para viabilizar a execução dos trabalhos, serão autorizadas as despesas nas formas constantes do anexo a esta Portaria.

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RN Nº 1523, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009
Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/ DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
MARCOS VALERIO DE ARAUJO	AUFC- Controle Externo	19/10/2009	23/10/2009	4.5	277.00	327,00	130,50	1.443,00
ULISVAN MACEDO	AUFC- Controle Externo	19/10/2009	23/10/2009	4.5	277.00	327.00	130,50	1.443,00

CONCESSÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA COM TRANSPORTE POR KM RODADO
(EM EQUIPE) - inciso II do art. 28 c/c art. 30 da Portaria TCU nº 625-GP/96

NOME	MAT.	TRAJETO	DISTÂNCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
MARCOS VALERIO DE ARAUJO	587-8	Natal/Lagoa D'Anta/Natal	240	192,00
ULISVAN MACEDO	1005-7	Natal/Lagoa D'Anta/Natal	240	192,00

OBSERVAÇÕES:

Deslocamento à cidade de Lagoa D'Anta/RN p/ realizar a fiscalização.

No deslocamento para o município de Lagoa D'Anta, cada servidor utilizará o seu próprio veículo.

No retorno, os servidores deverão apresentar ao Serviço de Administração da Secex-RN os comprovantes de abastecimento, em conformidade com as orientações do Memorando nº 057/SEGEDAM/GSD-Circular, de 29/03/2001.

JOEL MARTINS BRASIL
 Secretário em Substituição

SECEX-SP

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-SP Nº 1609, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis nº 787/2009, no seguinte órgão: Incra - Superintendência Regional/SP, no período de 9/11/2009 a 4/12/2009, com o objetivo de examinar o contrato nº 06/2008, firmado entre a Superintendência Regional do Instituto Nacional da Reforma Agrária em São Paulo - INCRA/SP e a Fundação de Estudos e Pesquisas Agrícolas e Florestais - FEPAF, especificamente em relação à existência de terceirização da execução de atividades fins. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/10/2009 do secretário da Secretaria de Controle Externo - SP (TC 022.773/2009-5).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
305-0	ALENCAR BLANCO PEREZ FILHO	AUFC	SECEX-SP	09/11/2009 a 10/11/2009, 16/11/2009 a 20/11/2009 e 30/11/2009 a 04/12/2009
4200-5	SAMY WURMAN	AUFC	SECEX-SP	09/11/2009 a 10/11/2009, 16/11/2009 a 20/11/2009 e 30/11/2009 a 04/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Alessandro Filadelpho Bélo, Diretor, 1ª Diretoria Técnica - Secex-SP, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	09/11/2009 a 10/11/2009	2 dias úteis
Execução	16/11/2009 a 20/11/2009	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	30/11/2009 a 04/12/2009	5 dias úteis

RICARDO ALCKMIN HERRMANN
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-SP Nº 1610, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 788/2009, nos seguintes órgãos: Incra - Superintendência Regional/SP e Cooperativa Central de Reforma Agrária no Estado de São Paulo - CCA/SP, no período de 11/11/2009 a 11/12/2009, com o objetivo de verificar o convênio Siafi nº 510196 firmado entre o INCRA/SP (concedente) e a Cooperativa Central de Reforma Agrária no Estado de São Paulo - CCA/SP (conveniente). A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 9/10/2009 do Min. AROLDO CEDRAZ (TC 023.382/2009-7).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4200-5	SAMY WURMAN	AUFC	SECEX-SP	11/11/2009 a 13/11/2009, 23/11/2009 a 27/11/2009 e 07/12/2009 a 11/12/2009
305-0	ALENCAR BLANCO PEREZ FILHO	AUFC	SECEX-SP	11/11/2009 a 13/11/2009, 23/11/2009 a 27/11/2009 e 07/12/2009 a 11/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Alessandro Filadelpho Bélo, Diretor, 1ª Diretoria Técnica - Secex-SP, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	11/11/2009 a 13/11/2009	3 dias úteis
Execução	23/11/2009 a 27/11/2009	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	07/12/2009 a 11/12/2009	5 dias úteis

RICARDO ALCKMIN HERRMANN
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-SP Nº 1626, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 790/2009, no seguinte órgão/entidade: Fundação Hemocentro de Ribeirão Preto, no período de 9/11/2009 a 27/11/2009, com o objetivo de verificar convênios da Fundação Hemocentro de Ribeirão Preto (conveniente), firmados com a Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP (Siafi nº 515532 e 598591), e com o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT (Siafi Nº 525520, 569337 e 598038). A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 9/10/2009 do Min. AROLDO CEDRAZ (TC 023.382/2009-7).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2387-6	REGINA SERAFINA BRUNINI	AUFC	SECEX-SP	09/11/2009 a 10/11/2009 e 16/11/2009 a 27/11/2009
2611-5	NORMA WATANABE	AUFC	SECEX-SP	09/11/2009 a 10/11/2009 e 16/11/2009 a 27/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Fernanda Folchi França, Diretora, 3ª Diretoria Técnica - SECEX-SP, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	09/11/2009 a 10/11/2009 e 16/11/2009 a 27/11/2009	12 dias úteis

RICARDO ALCKMIN HERRMANN
Secretário-Substituto

ANEXOS

- ANEXO I** - Portaria-CCG nº 36, de 6 de novembro de 2009 - Aprova a realização do Projeto Planejamento Estratégico do TCU 2011-2015. (p. [79](#))
- ANEXO II** - Portaria-ISC nº 17, de 6 de novembro de 2009 - Estabelece limites e procedimentos para concessão de bolsa de estudo de idioma estrangeiro aos servidores ativos do Tribunal de Contas da União. (p. [84](#))
- ANEXO III** - Portaria Conjunta-ISC/SEGEP nº 1, de 6 de novembro de 2009 - Estabelece procedimentos operacionais para a concessão da licença para capacitação, conforme previsão do art. 37 da Resolução-TCU nº 212/2008. (p. [89](#))
- ANEXO IV** - Portaria-Segedam nº 53, de 3 de novembro de 2009 - Disciplina o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2009 e de abertura do exercício financeiro de 2010. (p. [99](#))
- ANEXO V** - Relação de pedidos de licenças para tratamento de saúde deferidos pela Dsaud. (p. [105](#))
- ANEXO VI** - Relação de pedidos de licenças por motivo de doença em pessoa da família deferidos pela Dsaud. (p. [107](#))
- ANEXO VII** - Portaria-8ª Secex nº 1, de 28 de outubro de 2009 - Dispõe sobre a organização interna das competências e atividades da 8ª Secretaria de Controle Externo. (p. [109](#))

PORTARIA-CCG Nº 36, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009

Aprova a realização do Projeto Planejamento Estratégico do TCU 2011-2015.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo vista o disposto no §2º do art. 5º da Portaria-CCG nº 1, de 03 de abril de 2007

Considerando o estabelecido no §8º do art. 7º da Portaria-TCU nº 210, de 05 de junho de 2009, que dispõe sobre a constituição e gestão de projetos no âmbito da Secretaria do Tribunal; e

Considerando o exame procedido pela Comissão de Coordenação Geral acerca da proposta de projeto apresentada em consonância com o Anexo à Portaria-TCU nº 210, de 2009, resolve:

Art. 1º Fica aprovada a realização do Projeto Planejamento Estratégico do TCU 2011-2015.

Art. 2º Fica autorizado o Auditor Federal de Controle Externo (AUFC) André Anderson de Oliveira Barbosa, matrícula nº 6595-1, a exercer a atribuição de gestor de projeto, sob regime de dedicação integral.

Parágrafo único. Cabe ao gestor de projeto a responsabilidade de exercer as competências previstas no art. 10 da Portaria-TCU nº 210, de 2009, e observar o disposto no Manual de Gestão de Projetos.

Art. 3º Incumbe ao Secretário-Geral de Administração - observadas as delegações e as subdelegações de competência vigentes e o disposto no art. 16 da Portaria-TCU nº 210, de 2009 - designar o ACE indicado no **caput** do artigo anterior na função de coordenador de projeto e promover, se couber, a alteração de lotação dos demais servidores alocados ao projeto.

Parágrafo único. Compete, também, ao Secretário-Geral de Administração - mediante provocação da unidade patrocinadora - realizar a substituição, a eventual dispensa ou a nova designação do coordenador do projeto, bem como a eventual alteração de lotação de servidores posteriormente alocados ao trabalho.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA CLÁUDIA MESSIAS DE LIMA MARTINS
Presidente da CCG

1. Identificação do gestor do projeto

Nome do gestor		Matrícula	E-mail	Ramal
André Anderson de Oliveira Barbosa		6595-1	barbosaa@tcu.gov.br	7345
Função do gestor				
☒	Coordenador		Líder	
Nome do substituto eventual		Matrícula	E-mail	Ramal
Ricardo Araújo Malachias		5713-4	malachiasam@tcu.gov.br	7639

2. Identificação do projeto

Nome do projeto	
Projeto Planejamento Estratégico do TCU 2011-2015 – Fase I	
Período de realização	Unidade patrocinadora
09/11/2009 a 16/12/2009, e de 18/01/2010 a 15/12/2010	Secretaria-Geral da Presidência

3. Vinculação estratégica

Plano Estratégico do TCU
a) Desenvolver cultura orientada a resultados
Plano Diretor da Secretaria-Geral da Presidência
a) Estruturar e preparar os procedimentos relativos à formulação do Plano Estratégico do Tribunal (PET) 2011-2015
b) Fomentar a modernização administrativa do Tribunal e a melhoria contínua da gestão institucional
c) Fomentar a melhoria dos processos de trabalho relativos a questões estratégicas que alavanquem os resultados institucionais

4. Problema / oportunidade

Descrição do problema ou da oportunidade
a) O sistema de planejamento e gestão do TCU, baseado nas metodologias Balanced Scorecard – BSC e Gerenciamento pelas Diretrizes - GPD, alcançou um estágio de maturidade em que é possível e se torna necessário incorporar ao seu cotidiano novas ferramentas e metodologias que confirmam maior segurança na definição de objetivos e capacidade de gestão estratégica de médio e longo prazo, dentro de um ambiente complexo e dinâmico b) Embora a metodologia utilizada pelo TCU atenda de forma satisfatória a maioria das necessidades do Tribunal, ela apresenta algumas deficiências que podem ser sanadas com a adoção da análise de cenários. A gestão da estratégia, entre outras coisas, inclui uma análise da postura estratégica dos atores face aos cenários alternativos identificados como possíveis (cenários prospectivos). O propósito dessa análise é identificar parcerias estratégicas que permitam passar de uma postura reativa, para uma postura proativa. c) A gestão estratégica é processo contínuo de planejamento, execução e acompanhamento, devendo ser aprimorado na medida em que novas metodologias e técnicas possam ser aplicadas. Nesse sentido, a aplicação de uma metodologia de cenários, no estudo da percepção (visão) de futuro, e um planejamento estratégico consistente, tornam a organização capaz de balizar o curso de suas ações, de forma a entregar à sociedade valor público. d) O ambiente em que o TCU está inserido é complexo, dinâmico e interativo, apresentando características desafiadoras, sendo necessária a análise profunda de seus fatores para a formulação de uma estratégia que seja efetiva ao longo do tempo e não se torne obsoleta face às mudanças que ocorram no ambiente externo. Para lidar com as mudanças que podem ocorrer no ambiente, é necessária a elaboração de uma estratégia que anteveja possíveis mudanças de cenários e possibilite à organização preparo e capacidade de realinhamento da estratégia no menor tempo possível, sem prejudicar o alcance dos resultados desejados. e) As atividades de revisão da estratégia do TCU iniciaram-se no segundo semestre de 2009, com previsão de término em dezembro de 2010 e implementação entre os anos de 2011 e 2015. Assim, o momento apresenta-se como o mais oportuno para a incorporação da técnica de composição e análise de cenários prospectivos.



PROJETO PET-TCU 2011-2015

Página 2 de 4

Evolução do quadro (apresentar dados)

- a) O TCU, na busca por resultados mais efetivos para a sociedade, aprimora continuamente a formulação e revisão do seu planejamento estratégico.
- b) No ano de 1999, com o início da implantação do GPD, a função planejamento no TCU iniciou novo ciclo. Foi elaborado o primeiro plano anual de diretrizes, sob a influência dessa metodologia, e elaborada a segunda versão do Plano Estratégico do Tribunal – PET, na qual foram incorporados o negócio e a visão de futuro e revista a missão institucional.
- c) No ano de 2001, como forma de subsidiar a elaboração do plano de diretrizes do Tribunal e a revisão do PET, foi implementado o processo de auto-avaliação institucional. Esse processo corresponde à fase de diagnóstico do ambiente interno da organização, sendo responsável por identificar potencialidades, recursos, capacidades e habilidades favoráveis ao desempenho organizacional, bem como aspectos menos desenvolvidos que necessitem ser aperfeiçoados sob pena de impactar negativamente no exercício da missão e no alcance da visão de futuro da organização.
- d) No ano de 2003, tendo como subsídio, dentre outras informações, as boas práticas e oportunidades de melhoria identificadas na auto-avaliação de gestão, foi elaborada nova versão do PET, na qual foram incorporados os indicadores de gestão, as estratégias de atuação do Tribunal e os valores institucionais.
- e) Dentre as estratégias traçadas, uma refere-se ao aperfeiçoamento do sistema de planejamento e gestão do TCU. Segundo essa estratégia, “a sobrevivência e o desenvolvimento das organizações dependem da implementação de sistemas de gestão empreendedores, voltados para a obtenção de resultados e para o atendimento das expectativas dos clientes. O aperfeiçoamento do sistema de planejamento e gestão tem como principal função, conferir maior racionalidade, efetividade e constância às ações da organização e proporcionar convergência aos esforços despendidos para alcance da visão de futuro e cumprimento da missão institucional”. Tal estratégia, aliada às oportunidades identificadas no processo de auto-avaliação de gestão conduzida no exercício de 2004 e aos problemas na formulação de estratégias e planos do Tribunal apontados pela banca examinadora do PQGF, torna imperativa a modernização do atual sistema de planejamento e gestão do Tribunal.
- f) Em 2005 foi adotado modelo de planejamento híbrido, conjugando as metodologias do GPD e do Balanced Scorecard.
- g) Neste contexto, o Tribunal de Contas da União tem buscado o alinhamento com as melhores práticas gerenciais desenvolvidas em organizações similares no sentido de profissionalizar a sua gestão administrativa, melhorando continuamente seus processos e alavancando seus resultados.
- h) Embora as metodologias atualmente adotadas atendam de forma satisfatória a maioria das necessidades do Tribunal, elas apresentam uma série de deficiências que podem ser sanadas com a adoção da análise de cenários, de modo a permitir a definição de uma estratégia com foco no futuro e não apenas em dados passados ou na situação atual.

5. Escopo do projeto

5.1. Objetivo geral do projeto (em relação à oportunidade ou à solução do problema)

Elaborar material técnico para subsidiar a revisão do Plano Estratégico do TCU, incorporando ao atual modelo de gestão da estratégia institucional a metodologia de análise de cenários prospectivos

5.2. Meta – Produto – Homologador

META*			Produto	Homologador
Objetivo específico	Quanto	Data de término		
a) Revisão de resultado dos trabalhos de diagnóstico organizacional já efetuados no TCU	1	30/11/2009	Consolidação dos resultados	Seplan
b) Diagnóstico Estratégico	1	15/04/2010	Formulários do Diagnóstico Estratégico	CCG
c) Consolidação do Diagnóstico Estratégico	1	30/08/2010	Relação de Pontos Fortes e Fracos do Sistema	CCG
	1	30/08/2010	Relação de Oportunidades de Ameaças do Ambiente;	CCG
d) Geração de Cenários Prospectivos	1	15/10/2010	Matriz de Impactos Cruzados	CCG
	1	30/10/2010	Matriz de Motricidade x Dependência;	CCG
	1	30/10/2010	Cenário Mais Provável;	CCG
e) Aplicar os conceitos da Teoria dos Jogos para a elaboração de Parcerias Estratégicas e escolha do Cenário Alvo.	1	15/12/2010	Cenário Alvo	CCG

* O processo de elaboração do material técnico do PET será construído de forma a viabilizar a adoção de decisões estratégicas a partir de 2011.



PROJETO PET-TCU 2011-2015

Página 3 de 4

5.3. Não escopo (o que o projeto não vai fazer)

- a) Implementação da Estratégia
- b) Medição de indicadores
- c) Desdobramento da Estratégia
- d) Elaboração da visão de presente, do mapa estratégico e do plano estratégico

6. Benefícios (impacto esperado dos produtos do projeto)

- a) Aprimoramento da gestão estratégica do TCU
- b) Incorporação de novas ferramentas e metodologias que confirmem maior segurança na definição de objetivos e capacidade de gestão estratégica de médio e longo prazo, dentro de um ambiente complexo e dinâmico
- c) Identificar parcerias estratégicas que permitam passar de uma postura reativa, para uma postura proativa

7. Fatores que podem pôr em risco o êxito do projeto

Risco	Impacto	Probabilidade de ocorrer	Ação para (E) Evitar ocorrência do risco (M) Mitigar ocorrência do risco (R) Reduzir impacto do risco ocorrido	Responsável pela ação
a) Falta de disponibilidade da equipe, dentro da dedicação prevista	médio	baixa	(E) negociar com as respectivas chefias imediatas	Gestor do Projeto
b) Falta de treinamento no tema Cenários Prospectivos	alto	média	(E) Contratação de Treinamento	Seplan/ISC
c) Impossibilidade de medição de indicadores de desempenho	médio	alta	(E) Inserção nos planos de 2011 de medidas para assegurar a concepção de indicadores (M) Priorizar a utilização de indicadores de desempenho já existentes e mensurados	Secretários-Gerais CCG

8. Identificação das partes envolvidas no projeto (em relação a que)

Nome da parte envolvida patrocinador, cliente, parceiro, fornecedor interno ou externo de serviços e recursos (humanos e físicos)	Item negociado ou a negociar com as partes envolvidas
a) Segep, Setec, Adsup e Adplan	Fornecer servidor para participar do projeto
c) ISC	Fornecer servidor para participar do projeto e viabilizar contratação da empresa para realizar treinamento em cenários prospectivos
d) Ascom	Fornecer servidor e colaborar na campanha de divulgação

9. Relação com outros projetos

Projetos predecessores	Projetos conexos	Projetos sucessores
Planejar (2005/2006)	-	Projeto Planejamento Estratégico do TCU 2011-2015 – Fase II



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

PROPOSTA DE PROJETO – LONGA DURAÇÃO

PROJETO PET-TCU 2011-2015

Página 4 de 4

10. Custos adicionais estimados

Recurso	Valor estimado	Data inicial de liberação do recurso
a) Treinamento em Cenários Prospectivos para 30 servidores do TCU	R\$180.000,00	Nov/2009
Total de custos estimados		

Obs.: A Seplan e o Instituto Serzedello Corrêa - ISC estão tomando as providências quanto a contratação da empresa de treinamento, utilizando recursos de treinamento do ISC

11. Outros recursos necessários

Recurso	Fornecedor
-----	-----

12. Equipe do projeto

Nome	Matrícula	Lotação	Período	Dedicação integral/parcial / por atividade
1. André Anderson de Oliveira Barbosa	6595-1	3ª DT/Seplan	09/11/2009 a 15/12/2010	Integral
2. Leonard Renne Guimarães Lapa	5100-4	1ª DT/Seplan	09/11/2009 a 15/12/2010	Parcial
3. Daniel Luiz de Souza	5632-4	Assessoria/Seplan	09/11/2009 a 15/12/2010	Parcial
4. Ricardo Araújo Malachias	5713-4	1ª DT/Seplan	09/11/2009 a 15/12/2010	Parcial
5. Markus Buhatem Koch	8072-1	1ª DT/Seplan	09/11/2009 a 15/12/2010	Parcial
6. Poliana dos Santos Cunha	Estagiária	1ª DT/Seplan	09/11/2009 a 15/12/2010	Parcial
7. Luiz Marcelo Da Ros	2841-0	Dirac/Adsup	09/11/2009 a 15/12/2010	Por atividade
8. Cíntia Caldas Barcelar	7696-1	Ascom	09/11/2009 a 15/12/2010	Por atividade
9. Vilmar Agapito Teixeira	3827-0	ISC	09/11/2009 a 15/12/2010	Por atividade
11. Adriano Cesar Ferreira Amorim	5628-6	Segep	09/11/2009 a 15/12/2010	Por atividade
12. Alexandre França de Araújo	3382-0	Setec	09/11/2009 a 15/12/2010	Por atividade
13. Antonio Alves de Carvalho Neto	5657-0	Adplan	09/11/2009 a 15/12/2010	Por atividade

13. Finalização

Data	Assinatura do gestor do projeto
------	---------------------------------

Em 15/10/2009.

ANDRÉ ANDERSON DE OLIVEIRA BARBOSA
Coordenador do Projeto

Manifestação do titular da unidade patrocinadora

De acordo, encaminhe-se à Seplan para fins de aprovação junto à CCG.

Segepres, em 04/11/2009.

ANA CLÁUDIA MESSIAS LIMA MARTINS
Secretária-Geral da Presidência

Manifestação da Seplan

Considerando preenchidos os requisitos estabelecidos na Portaria-TCU 210/2009, manifesto-me pela possibilidade de aprovação do projeto.

Seplan, em 04/11/2009.

CLÁUDIO SARIAN ALTOUNIAN
Secretário de Planejamento e Gestão

PORTARIA-ISC Nº 17, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009

Estabelece limites e procedimentos para concessão de bolsa de estudo de idioma estrangeiro aos servidores ativos do Tribunal de Contas da União.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA - ISC, no uso das atribuições regulamentares,

Considerando o disposto no Capítulo IV e no art. 48 da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008;

Considerando o disposto no inciso I do art. 7º da Portaria-TCU nº 233, de 29 de junho de 2009 (Programa Reconhe-Ser); e

Considerando a oportunidade e a conveniência da definição de percentuais de reembolso e de procedimentos operacionais para a solicitação de bolsa de estudo de idioma estrangeiro pelos servidores ativos do Tribunal de Contas da União (TCU), resolve:

Art. 1º A solicitação inicial para concessão de bolsa de estudo de idioma estrangeiro deverá ser encaminhada pelo interessado ao Instituto Serzedello Corrêa (ISC) até a data de início do período letivo de estudo, por meio do formulário constante do Anexo I desta Portaria, com autuação de processo administrativo, preferencialmente eletrônico.

§ 1º Para cada idioma solicitado, deverá ser autuado um processo administrativo.

§ 2º O deferimento da solicitação inicial dependerá da existência de recursos orçamentários previstos para o programa de bolsas de estudo de idioma estrangeiro.

§ 3º No caso de insuficiência de recursos, haverá redução proporcional no valor das bolsas de estudo autorizadas, com vistas a contemplar todos os beneficiários inscritos.

§ 4º A cada período letivo, o interessado poderá renovar a solicitação de concessão de bolsa de estudo utilizando o formulário constante do Anexo I desta Portaria, sem necessidade de autuação de novo processo administrativo.

§ 5º Na hipótese de o interessado mudar de instituição de ensino ou de nível de estudo durante o período letivo, deverá informar ao ISC a nova situação, por meio de mensagem eletrônica dirigida a isc_sesed@tcu.gov.br.

§ 6º Cada solicitação de concessão, renovação ou mudança de prestador de serviços deverá ser acompanhada de documento com informações inequívocas sobre:

I - idioma e nível de estudo ou de proficiência a ser alcançado;

II - data inicial e previsão de término do período letivo de estudo; e

III - valor da matrícula, das parcelas e valor total do período letivo de estudo.

§ 7º Caberá ao interessado informar ao ISC eventual alteração relativa a quaisquer dos incisos do parágrafo anterior, por meio de mensagem eletrônica dirigida a isc_sesed@tcu.gov.br.

§ 8º A solicitação de concessão de bolsa para curso ministrado por pessoa física deverá ser acompanhada de currículo do professor e cópia de diploma ou certificado para ministrar aulas do idioma estrangeiro em questão.

§ 9º No caso de professor estrangeiro, além dos documentos mencionados no parágrafo anterior, deverá ser juntada cópia de documento que comprove a situação de trabalho regular no país.

Art. 2º Após o término do período letivo, compete ao interessado encaminhar ao ISC, para juntada ao processo de concessão, a solicitação de reembolso relativa à bolsa de estudo autorizada, utilizando-se do formulário constante do Anexo II desta Portaria, acompanhado dos seguintes documentos:

I - comprovantes de pagamento relativos ao período letivo cursado, nos quais constem, discriminadamente, os valores das parcelas, da matrícula, bem como de descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza; e

II - comprovante de aproveitamento ou certificado de conclusão, se for o caso, com data inicial e final do período letivo cursado.

§ 1º A comprovação dos pagamentos efetuados será feita mediante qualquer dos seguintes documentos:

I - nota fiscal do estabelecimento de ensino, emitida em nome do interessado;

II - boleto de cobrança bancária, com autenticação mecânica ou acompanhado do comprovante de quitação original;

III - recibo de tesouraria ou declaração da instituição de ensino em nome do interessado, onde conste nome comercial, CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário;

IV - nota fiscal avulsa, emitida pela unidade de fiscalização tributária do domicílio do prestador de serviço, ou recibo de pagamento de autônomo, devidamente atestado pelo interessado; ou

V - recibo ou documento equivalente, emitido pela instituição promotora, acompanhado de boleto bancário ou de fatura do cartão de crédito utilizado para pagamento dos valores a reembolsar, quando se tratar de curso de idioma realizado no exterior.

§ 2º O interessado tem o prazo de sessenta dias após o término do período letivo cursado para apresentar o pedido de reembolso.

§ 3º A bolsa de estudo autorizada será reembolsada ao interessado em quota única, de acordo com as regras constantes do artigo 4º desta Portaria.

§ 4º Os valores a reembolsar serão creditados pelo ISC, mediante ordem bancária, na conta corrente de titularidade do interessado, indicada no formulário constante do Anexo II desta Portaria.

§ 5º O ISC não efetuará pagamento diretamente a pessoas ou entidades ministrantes de curso de idioma estrangeiro.

Art. 3º Em sendo autuado processo eletrônico administrativo, todos os documentos relacionados nos arts. 1º e 2º deverão ser digitalizados e autenticados eletronicamente no Sistema de Processo Eletrônico Administrativo.

Art. 4º O limite de custeio parcial corresponderá a 70% dos valores pagos pelo servidor durante o período letivo.

§ 1º O limite máximo de reembolso por idioma corresponderá ao valor de R\$ 600,00 por mês de duração do período letivo.

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, período igual ou superior a quinze dias será considerado como mês integral.

§ 3º O reembolso referente à taxa de matrícula será calculado observando-se os limites deste artigo.

§ 4º Não serão reembolsadas despesas com material didático, multas e/ou acréscimos de qualquer natureza ao valor das parcelas ou mensalidades.

§ 5º Mediante a oferta de pontos de reconhecimento por ocasião da concessão da bolsa de estudo, o reembolso por idioma poderá alcançar o valor de R\$ 720,00 por mês de duração do período letivo, observado o limite de custeio parcial estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, a solicitação de reembolso será precedida de bloqueio de pontos no sistema informatizado do Programa Reconhe-Ser, nos termos da Portaria-TCU nº 233, de 2009.

§ 7º O servidor dispensado de ofertar pontos de reconhecimento, nos termos da Portaria-TCU nº 233, de 2009, deverá registrar a solicitação do incentivo de extensão do limite máximo de reembolso no sistema mencionado no parágrafo anterior.

Art. 5º É vedada a concessão da bolsa de estudo objeto desta Portaria a interessado em fruição das licenças ou afastamentos previstos nos arts. 81, incisos II, III, IV, VI e VII, 93, 94, 95 e 96 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 6º O ISC poderá requerer a participação de beneficiários de bolsa de estudo em procedimentos de certificação, a fim de avaliar a efetividade desse incentivo e de preparar servidores para programas internacionais de capacitação e intercâmbio de interesse do Tribunal.

Art. 7º A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada para obtenção de bolsa de estudo de idioma estrangeiro poderá acarretar:

- I - imediata suspensão da concessão da bolsa de estudo;
- II - reposição integral dos valores percebidos a título de reembolso;
- III - perda dos pontos de reconhecimento ofertados; e
- IV - aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do ISC.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Fica revogada a Portaria-ISC nº 7, de 27 de fevereiro de 2009.

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

 TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO Instituto Serzedello Corrêa	ANEXO I À PORTARIA-ISC Nº 17, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009 SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO DE IDIOMA ESTRANGEIRO
---	---

Nº do Processo (autuar apenas na solicitação inicial e renovar a autorização a cada período letivo)

DADOS PESSOAIS

Nome		Matrícula	
Lotação	Cargo: () AUFC () TEFC () AUX	Função:	Telefone/Ramal

INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO

Instituição de Ensino ou Nome do Professor (no caso de contrato com pessoa física)		CNPJ/CPF	
Endereço		Telefone	
Homepage Internet (website)		e-mail	
Idioma	Módulo/Nível ☐ Básico ☐ Intermediário ☐ Avançado ☐ Outro (indicar):		
Data Inicial do Período Letivo*	Data Prevista de Término do Período Letivo	Horário de Aulas (curso presencial)	
Valor Matrícula (em R\$)	Quantidade Parcelas	Valor Parcela/Mensalidade (em R\$)	Valor Total Período Letivo (em R\$)

* Período letivo é o intervalo de tempo delimitado pelas datas de início e fim das atividades contínuas de um evento, nível de estudo ou programa educacional (Resolução-TCU nº 212/2008, art. 3º, inciso VII).

OFERTA DE PONTOS DO PROGRAMA RECONHE-SER

Extensão do limite máximo de reembolso em 20% (Programa Reconhe-Ser)? Obs: é necessário prévio bloqueio de pontos de reconhecimento.	☐ Sim ☐ Não
---	---

REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO

REQUEIRO ao Diretor-Geral do ISC a concessão de bolsa de estudo de idioma estrangeiro, conforme acima especificado e no período letivo assinalado. DECLARO estar ciente dos dispositivos do Capítulo IV da Resolução-TCU nº 212/2008 e desta Portaria.	
Local e Data	Assinatura do servidor
Encaminhe-se ao ISC para análise.	Assinatura do dirigente da unidade

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DECLARO que há recursos orçamentários em suficiência para atender esta solicitação, os quais foram empenhados para esse fim.	
Encaminhe-se ao Sesed.	Assinatura do Chefe do Serviço de Administração do ISC

DESPACHO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

AUTORIZO, nos termos da delegação de competência prevista no inciso VIII do art. 1º da Portaria-ISC nº 6/2009, do Capítulo IV da Resolução-TCU nº 212/2008 e desta Portaria, a concessão de bolsa de estudo de idioma estrangeiro à(ao) requerente, conforme acima especificado e no período letivo assinalado.	
Ao Sesed, para os devidos fins.	Assinatura do Diretor(a) da ____ Didec

IMPORTANTE:

- a solicitação de concessão da bolsa de estudo deverá ocorrer até o início do curso (data inicial do período letivo).
- no caso de processo eletrônico administrativo, os documentos comprobatórios anexados deverão ser digitalizados e autenticados eletronicamente.

 TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO Instituto Serzedello Corrêa	ANEXO II À PORTARIA-ISC Nº 17, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009 SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO RELATIVO A BOLSA DE ESTUDO DE IDIOMA ESTRANGEIRO Obs: Encaminhar Anexo I no caso de novo período letivo
---	--

Nº do processo de concessão da bolsa de estudo	
---	--

DADOS PESSOAIS

Nome		
CPF		Matrícula
Lotação		Telefone
Banco	Agência nº	Conta Corrente

ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO

Idioma	Módulo/Nível		
	☐ Básico ☐ Intermediário ☐ Avançado ☐ Outro (indicar):		
Período Letivo de Estudo: (preencher obrigatoriamente com dd/mm/aaaa)	Data Inicial	Data Final	
Valor Matrícula (em R\$)	Quantidade Parcelas	Valor Parcela/Mensalidade (em R\$)	Valor Total Período Letivo (em R\$)

OBSERVAÇÕES

--

Documentos a serem anexados: • Documentos com a comprovação dos pagamentos efetuados; • Documento da Instituição de ensino ou prestador de serviço com a data inicial e final do período letivo cursado; • Comprovante de aproveitamento do nível cursado; e • Certificado de Conclusão do Curso, se for o caso.
--

Local e Data	Assinatura do servidor
Encaminhe-se ao ISC para análise.	Assinatura do dirigente da unidade

IMPORTANTE:

- o interessado tem o prazo de 60 dias após o término do período letivo cursado para apresentar o pedido de reembolso.
- para autorização de novo período letivo, encaminhar nova solicitação de concessão de bolsa (Anexo I) até o início do curso.
- no caso de processo eletrônico administrativo, os documentos comprobatórios anexados deverão ser digitalizados e autenticados eletronicamente.

PORTARIA CONJUNTA-ISC/SEGEp Nº 1, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009

Estabelece procedimentos operacionais para a concessão da licença para capacitação, conforme previsão do art. 37 da Resolução-TCU nº 212/2008.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA e o SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de fomentar e viabilizar o desenvolvimento de competências profissionais dos servidores, bem como a produção e a disseminação de conhecimento visando ao aperfeiçoamento profissional e institucional;

Considerando que a concessão da licença para capacitação prevista no art. 87 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, tem como objetivo permitir que o servidor adquira ou desenvolva competências necessárias à sua atuação profissional no TCU;

Considerando o disposto na Portaria-TCU nº 233, de 29 de junho de 2009 (Programa Reconhe-Ser); e

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos operacionais para a concessão da licença para capacitação, além de uniformizar e racionalizar procedimentos administrativos, de responsabilidade do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) e da Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep), decorrentes do disposto no Capítulo VI da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, arts. 33 a 38, resolvem:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os procedimentos operacionais referentes à concessão da licença para capacitação aos servidores do Tribunal de Contas da União (TCU) obedecem ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, entende-se por:

I - ação de educação promovida pelo ISC: evento organizado pelo ISC no contexto de um programa educacional e realizado com recursos próprios ou em regime de cooperação com outras instituições, nas dependências do TCU, de instituições parceiras ou utilizando recursos de educação a distância;

II - ação de educação patrocinada pelo ISC: evento educacional promovido e organizado por outras instituições, não necessariamente custeado pelo TCU, para o qual o ISC tenha atestado o alinhamento a temas prioritários previamente definidos para a unidade de lotação do interessado;

III - requerimento por iniciativa própria: solicitação de licença para capacitação formulada pelo servidor interessado, nos moldes do Anexo I desta Portaria;

IV - requerimento por iniciativa da administração: solicitação de licença para capacitação formulada pelo dirigente da unidade de lotação do servidor beneficiado, pelo dirigente da unidade básica correspondente ou pelo Diretor-Geral do ISC, nos moldes do Anexo IV desta Portaria.

Parágrafo único. As ações de educação que sejam objeto de requerimento por iniciativa da administração estarão alinhadas aos temas prioritários previamente definidos para a unidade de lotação do servidor beneficiário.

CAPÍTULO II DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO

Art. 3º São ações de educação passíveis de concessão de licença para capacitação:

I - ações de educação promovidas ou patrocinadas pelo ISC, independente da oferta de pontos de reconhecimento;

II - outras ações de educação, mediante a oferta de pontos de reconhecimento, em áreas de interesse do TCU.

§ 1º Os requerimentos de licença para capacitação por iniciativa da administração prescindem da oferta de pontos de reconhecimento.

§ 2º As ações de educação passíveis de concessão de licença para capacitação deverão possuir carga mínima de 12 (doze) horas semanais.

CAPÍTULO III DAS ÁREAS DE INTERESSE E TEMAS PRIORITÁRIOS

Art. 4º Com vistas ao enquadramento das ações de educação no inciso II e no parágrafo único do art. 2º desta Portaria, os dirigentes das unidades básicas da Secretaria do TCU e da Secretaria de Controle Interno (Secoi) remeterão anualmente ao ISC, até o dia 28 de fevereiro, lista de áreas de interesse e temas prioritários discriminados por unidade organizacional, nos moldes do Anexo V.

§ 1º O ISC submeterá ao Comitê de Gestão de Pessoas (CGP), até o dia 31 de março, lista consolidada de áreas de interesse e temas prioritários das unidades organizacionais do TCU.

§ 2º A lista consolidada aprovada pelo CGP será divulgada pelo ISC por meio de portaria.

§ 3º Os servidores lotados em unidades organizacionais que não tenham áreas de interesse e temas prioritários previamente definidos não terão a ação de educação objeto da solicitação enquadrada no inciso II e no parágrafo único do art. 2º desta Portaria.

§ 4º Os dirigentes das unidades referidas no *caput* poderão solicitar a alteração das áreas de interesse e dos temas prioritários, mediante requerimento ao ISC, que submeterá o pedido ao CGP.

CAPÍTULO IV DO REQUERIMENTO

Art. 5º O requerimento de licença para capacitação pode ser formulado por iniciativa própria ou da administração, devendo ser encaminhado ao ISC por meio de processo administrativo, preferencialmente eletrônico, que conterá:

I - formulários devidamente preenchidos e assinados, na forma dos Anexos desta Portaria;

II - declaração da instituição promotora do evento, informando conteúdo programático, carga horária semanal e total, período e local de realização, critérios para aprovação ou aproveitamento, bem como a programação de atividades previstas;

III - anteprojeto de produção, aplicação e/ou disseminação de conhecimento, no caso de licença para elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação ou de pós-graduação; e

IV - comprovante de inscrição, no caso de exame para obtenção de certificação profissional ou para ingresso em programa de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º Em sendo autuado processo eletrônico administrativo, todos os documentos relacionados neste artigo deverão ser digitalizados e autenticados eletronicamente no Sistema de Processo Eletrônico Administrativo.

§ 2º O processo somente será encaminhado quando houver manifestação favorável do dirigente da unidade de lotação do servidor.

§ 3º O dirigente de unidade que se manifestar contrariamente ao pleito arquivará o processo mediante despacho fundamentado, do qual caberá recurso ao Presidente.

Art. 6º No caso do inciso II do art. 3º desta Portaria, o requerimento de licença para capacitação será precedido do bloqueio de pontos no sistema informatizado do Programa Reconhe-Ser, nos termos da Portaria-TCU nº 233, de 2009.

Parágrafo único. O servidor dispensado de ofertar pontos de reconhecimento, nos termos da Portaria-TCU nº 233, de 2009, deverá registrar o requerimento de licença para capacitação no sistema referido no *caput*.

Art. 7º O dirigente da unidade encaminhará o processo ao ISC com antecedência máxima de noventa e mínima de trinta dias do início do afastamento.

CAPÍTULO V DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO

Art. 8º Na análise do requerimento de licença para capacitação, o ISC se manifestará acerca do enquadramento do evento nas ações de educação definidas no art. 3º desta Portaria.

Art. 9º Somente serão analisadas as solicitações que contiverem:

I - justificativa do interessado em que demonstre a pertinência da participação no evento objeto da licença, especialmente a contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais no TCU;

II - anuência expressa do dirigente da unidade organizacional à capacitação pretendida, informando se esta tem o propósito de suprir necessidades de desenvolvimento de competências para a unidade, nos moldes do Anexo III; e

III - exposição de motivos do dirigente da unidade organizacional em que demonstre a conveniência e a oportunidade dos estudos e da titulação pretendida, no caso de licença visando a obtenção de certificação profissional e de seleção para pós-graduação *stricto sensu*.

Parágrafo único. Na manifestação de que trata o inciso II, os objetivos, conteúdos ou resultados do evento objeto da licença podem ser utilizados para indicar a necessidade de desenvolvimento de competências para a unidade.

Art. 10. Após a análise do requerimento, o ISC tramitará o processo à Segep, que se manifestará acerca:

I - do cumprimento do período aquisitivo necessário ao usufruto da licença;

II - da observância dos limites fixados no art. 34 da Resolução-TCU nº 212, de 2008, a partir das informações prestadas pela unidade de lotação do servidor, nos moldes do Anexo II; e

III - do atendimento aos requisitos definidos pela Portaria-TCU nº 233, de 2009.

CAPÍTULO VI DA COMPROVAÇÃO DO USUFRUTO DA LICENÇA

Art. 11. No prazo máximo de trinta dias após o término da licença, o servidor deverá encaminhar ao Serviço de Secretaria e de Apoio à Educação Continuada (ISC/Sesed), sob pena de cassação da licença com efeito retroativo e sujeição às cominações legais, um dos seguintes comprovantes:

I - de frequência, participação e aproveitamento no evento objeto da licença;

II - de entrega de monografia, dissertação, tese ou trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, indicando data limite para apreciação pela instituição de ensino;

III - de participação em atividade de orientação para elaboração de monografia, dissertação, tese ou trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação;

IV - de participação em processo seletivo para ingresso em pós-graduação *stricto sensu* ou obtenção de certificação de competências profissionais.

§ 1º Na hipótese de não-participação no evento objeto da licença, o servidor deverá apresentar ao ISC justificativa pertinente.

§ 2º A ausência de comprovação ou o não-acatamento da justificativa ensejará a cassação da licença com efeito retroativo, sendo computados como faltas ao serviço os dias referentes à licença cassada, bem como a perda dos pontos ofertados.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, poderá ser instaurado procedimento administrativo para apuração de infração disciplinar.

§ 4º No caso do inciso IV deste artigo, a participação em processo seletivo para ingresso em pós-graduação *stricto sensu* ou a obtenção de certificação de competências profissionais compreende todas as etapas do processo seletivo.

Art. 12. Na situação prevista no inciso II do art. 11 desta Portaria, o servidor deverá encaminhar ao e-mail isc_sesed@tcu.gov.br cópia da monografia, dissertação, tese ou trabalho de conclusão de curso aprovado pela instituição de ensino, em até trinta dias após a aprovação.

Parágrafo único. O trabalho de que trata o *caput* deste artigo poderá ser utilizado pelo TCU para fins de disseminação de conhecimento, preservada a autoria.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Compete ao dirigente da unidade observar os limites fixados no art. 34 da Resolução-TCU nº 212, de 2008, bem como planejar a escala de afastamentos e conferir ampla divulgação dos períodos já solicitados pelos servidores da unidade para a fruição da licença.

Art. 14. A partir da data de publicação desta Portaria até a data de publicação da portaria a que se refere o § 2º do art. 4º, o processo de requerimento de licença para capacitação será encaminhado ao ISC pelo dirigente:

I - da unidade básica a que se subordina a unidade de lotação do servidor; ou

II - da Secoi, para os servidores lotados nesta unidade.

Parágrafo único. O dirigente da unidade básica ou da Secoi, caso se manifeste contrariamente ao pleito, arquivará o processo mediante despacho fundamentado, do qual caberá recurso ao Presidente.

Art. 15. O servidor deverá aguardar, em exercício, a publicação da concessão de sua licença para capacitação, sob pena de se considerar a ausência ao serviço como falta não justificada.

Art. 16. Ao servidor em licença para capacitação fica assegurada a remuneração integral, inclusive a correspondente à função comissionada que ocupa, se for o caso.

Art. 17. O direito a usufruir a licença para capacitação deverá ser exercitado durante o quinquênio subsequente ao da aquisição, sendo vedada a acumulação de períodos aquisitivos.

Art. 18. A licença para capacitação poderá ser fracionada em no máximo três vezes, desde que as parcelas não sejam inferiores a cinco dias.

Art. 19. O servidor poderá requerer a interrupção da licença para capacitação, a qualquer tempo, desde que impedido de participar do curso, em virtude de caso fortuito ou de força maior, ficando obrigado a comprovar sua participação no evento de capacitação até o momento da interrupção, observado o disposto no § 2º do art. 11 desta Portaria.

Parágrafo único. Ocorrendo a interrupção da licença:

I - o servidor deverá retornar imediatamente ao trabalho, não perdendo o direito ao gozo do período restante do quinquênio, desde que observado o disposto nos arts. 17 e 18 desta Portaria; e

II - em relação aos pontos de reconhecimento, observar-se-á o disposto no § 2º do art. 13 da Portaria-TCU nº 233, de 2009.

Art. 20. O servidor em estágio probatório, que possua cinco anos de efetivo exercício no serviço público federal, somente poderá usufruir a licença para capacitação após a aprovação no referido estágio no Tribunal.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral de Administração.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Fica revogada a Portaria ISC-Segep nº 1, de 13 de agosto de 2008.

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral do ISC

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário de Gestão de Pessoas

 TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO Instituto Serzedello Corrêa Secretaria de Gestão de Pessoas	ANEXO I À PORTARIA CONJUNTA ISC-SEGEP Nº 1/2009, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009 REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO POR INICIATIVA PRÓPRIA
--	---

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:		Matrícula:	Sexo: M () F ()
Cargo: () AUFC () TEFC () AUX	Função:	Lotação (unidade/subunidade):	Telefone/Ramal:

2 – REQUERIMENTO

Requeiro a **concessão da Licença para Capacitação** de que trata o art. 33 da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, durante o período de ____/____/____ a ____/____/____, com a finalidade de realizar a seguinte capacitação:

OFERTA DE PONTOS DO PROGRAMA RECONHE-SER? () Sim () Não

NÚMERO DE PONTOS OFERTADOS: _____

Justificativa (Demonstrar a pertinência da participação no evento educacional, especialmente a contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais no TCU):

Local e Data	Assinatura do Servidor



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Instituto Serzedello Corrêa
Secretaria de Gestão de Pessoas

ANEXO II À PORTARIA CONJUNTA ISC-SEGEP
Nº 1/2009, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009
REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

INFORMAÇÃO DO CHEFE DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Nome do servidor: _____

Período solicitado: ____/____/____ a ____/____/____

Observações:

Quantidade de () AUFC () TEFC e AUX da Unidade Organizacional do beneficiário: _____

Quantidade de () AUFC () TEFC e AUX da Unidade que solicitaram licença para capacitação com período coincidente, no todo ou em parte, com o indicado neste requerimento (**contar com este requerimento**):

Mês/Ano	Quantidade	Mês/Ano	Quantidade	Mês/Ano	Quantidade

Local e Data

Assinatura do Chefe do Serviço de Administração

 TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO Instituto Serzedello Corrêa Secretaria de Gestão de Pessoas	ANEXO III À PORTARIA CONJUNTA ISC-SEGEF Nº 1/2009, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009 REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO POR INICIATIVA PRÓPRIA
MANIFESTAÇÃO DO TITULAR DA UNIDADE	
Nome do servidor: _____ Período solicitado: ____/____/____ a ____/____/____ Capacitação pretendida: _____ _____ _____	
OFERTA DE PONTOS DO PROGRAMA RECONHE-SER? () Sim () Não NÚMERO DE PONTOS OFERTADOS: _____	
Manifestação para fins do disposto no art. 36, §1º, da Resolução-TCU nº 212/2008: A licença tem o propósito de suprir necessidades de desenvolvimento de competências profissionais para a unidade? Quais? Indicar se se trata de tema de interesse da unidade, previamente definido com a equipe. _____ _____ _____ _____ _____	
Manifestação para fins do disposto no art. 36, §5º, da Resolução-TCU nº 212/2008: Foram observados, na manifestação anterior, entre outros elementos, o cumprimento das obrigações funcionais pelo servidor e aspectos relacionados ao seu desempenho? _____ _____ _____	
Manifestação para fins do disposto no art. 33, §3º, da Resolução-TCU nº 212/2008: (Responder apenas nos casos de participação em processo seletivo para ingresso em programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou de realização de estudos preparatórios para obtenção de certificação de competências profissionais) Demonstrar a conveniência e a oportunidade dos estudos e da titulação pretendida para as necessidades da unidade e do TCU, assim como da concessão da licença ao servidor interessado. _____ _____ _____ _____ _____	
Local e Data 	Assinatura do Titular da Unidade

	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO Instituto Serzedello Corrêa Secretaria de Gestão de Pessoas	ANEXO IV À PORTARIA CONJUNTA ISC-SEGE Nº 1/2009, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009 REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO Requerimento do Servidor
---	--	--

1 - IDENTIFICAÇÃO DO(A) SOLICITANTE (Dirigente da unidade do servidor, dirigente da unidade básica correspondente ou Diretor-Geral do ISC)

Nome:	Matrícula:
Unidade:	Função:

2 - IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) BENEFICIÁRIO(A)

Nome:	Matrícula:	
Sexo: M () F ()	Lotação (unidade/subunidade):	Telefone/Ramal:
Cargo: () AUFC () TEFC () AUX	Função:	

3 – SOLICITAÇÃO

Solicito a **concessão da Licença para Capacitação** de que trata o art. 33 da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, durante o período de ____/____/____ a ____/____/____, com a finalidade de permitir que o(a) servidor(a) acima indicado(a) participe da seguinte capacitação:

Justificativa para fins do disposto no art. 33, §3º, e no art. 36, §§1º e 5º, da Resolução-TCU nº 212/2008 **(demonstrar a pertinência da participação no evento educacional acima, especialmente a contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais no TCU; indicar se foram observados o cumprimento das obrigações funcionais pelo servidor e aspectos relacionados ao seu desempenho):**

Local e Data

Assinatura do Solicitante

4 – ANUÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) BENEFICIÁRIO(A)

Concordo com a solicitação acima para uso da licença para capacitação.

Assinatura do Servidor

 TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO Instituto Serzedello Corrêa Secretaria de Gestão de Pessoas	ANEXO V À PORTARIA CONJUNTA ISC-SEGE Nº 1/2009, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009 LISTA DE ÁREAS DE INTERESSE E TEMAS PRIORITÁRIOS
--	--

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA**Unidade:****Validade:****2 – IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE INTERESSE POR UNIDADE ORGANIZACIONAL****2.1 – Unidade:**

Áreas de interesse	Temas prioritários	JUSTIFICATIVA	
		Código (*)	Descrição

(*) Código da justificativa

A. Objetivo estratégico
B. Ação ou meta do Plano de Diretrizes
C. Competência a ser desenvolvida (técnica, pessoal ou de liderança e gestão)
D. Projeto aprovado ou em andamento
E. Tema do Programa de Desenvolvimento em Controle Externo (PDCT-CE)
F. Outras

Instruções para preenchimento:

- Para cada unidade organizacional, preencher um formulário que contemple as áreas de interesse e temas prioritários para a unidade;
- No caso da Secretaria de Controle Interno (Secoi), o campo de identificação da unidade básica deve ser preenchido com o nome da própria unidade.
- A validade corresponde ao período durante o qual os temas identificados são prioritários.
- Cada área de interesse corresponde a um macroprocesso ou a um negócio da unidade. Reflete o corpo de conhecimentos gerais que regem os trabalhos da unidade. São perenes e independem da estrutura da unidade, de pequenas mudanças na sua atuação ou de projetos específicos. Tendem a ser mantidos ao longo das atualizações anuais da lista. Para o preenchimento das áreas de interesse, sugere-se utilizar a taxonomia disponível na Biblioteca Digital em: http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/biblioteca_tcu/documentos_tema ;
- Os temas prioritários detalham cada área de interesse. Correspondem aos conhecimentos específicos que precisam ser desenvolvidos no período de validade da lista para concretizar a atuação prevista para a unidade naquela área de interesse;
- A justificativa deve ser sucinta e objetiva. O código deve ser informado conforme tabela constante do formulário e a descrição apenas complementa a informação;
- Dentre as áreas de interesse, podem ser consideradas Línguas Estrangeiras. É necessário, no caso, especificar quais as línguas prioritárias para desenvolvimento na unidade e justificar a necessidade para o trabalho desenvolvido, utilizando também a tabela de códigos;
- O ISC examinará os formulários preenchidos e poderá propor alterações à unidade básica, à Secoi e/ou ao Comitê de Gestão de Pessoas (CGP).
- As listas devem ser encaminhadas por e-mail para o endereço isc@tcu.gov.br a partir da caixa postal institucional da unidade básica ou da Secoi.

PORTARIA-SEGEDAM Nº 53, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

Disciplina o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2009 e de abertura do exercício financeiro de 2010.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, em Substituição, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIX do art. 1º da Portaria - TCU nº 44, de 2 de janeiro de 2009, resolve:

Art. 1º É disciplinado, na forma da orientação constante do anexo a esta Portaria, o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2009 e de abertura do exercício financeiro de 2010, no âmbito do Tribunal de Contas da União.

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

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA
Secretário-Geral em Substituição

ANEXO À PORTARIA-SEGEDAM Nº 53, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2009

I - Dos prazos para a execução das atividades referentes ao encerramento do exercício:

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
	1- Secretaria-Adjunta de Administração:
10/11/2009	A concessão de suprimento de fundos será realizada com prazos de aplicação e comprovação que não ultrapassem o término do exercício corrente, nos termos do art. 9º da Portaria-TCU nº 206/2003.
31/12/2009	1.1- Encaminhar à Diretoria de Contabilidade (Dicon) o Rol de Responsáveis pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam), Secretaria-Adjunta de Administração (Adadmin), Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof), Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep), Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip), Diretoria de Programação e Execução (Dipex), Diretoria de Patrimônio (Dipat), Serviço de Gestão de Material (SGM) e Serviço de Análise de Conformidade (SAC), referente ao mês de dezembro e acumulado do exercício de 2009, na forma prevista nos arts. 10 e 11 da Instrução Normativa TCU nº 57, de 27 de agosto de 2008.
	2- Secretarias de Controle Externo nos Estados e o Instituto Serzedello Corrêa:
09/11/2009	2.1- Designar comissão composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, com a finalidade de realizar o Inventário de Bens Imóveis e Móveis das respectivas Unidades, na forma estabelecida pelo Manual do Patrimônio, aprovado pela Portaria TCU nº 6, de 13 de janeiro de 2004, em especial, no item 12.6, subitem 4. A Portaria de designação deverá fixar o prazo para a conclusão dos trabalhos e levar em consideração a data limite prevista no item 2.5 deste Anexo, devendo ser publicada no Boletim Interno do TCU (BTCU). 2.1.1- O Inventário deverá ser autuado e dele serão partes integrantes os seguintes documentos: I - portaria de designação da comissão de inventário; II - relatório circunstanciado; e III - as seguintes peças, denominadas: a) Quadro Demonstrativo de Bens Imóveis e Móveis; b) Demonstrativo de Bens Pertencentes a Outro(s) Detentor(ES); c) Demonstrativo dos Bens do Detentor não Encontrados na UG; d) Comparativo Físico-Financeiro do Patrimônio; e) Relatório de Conciliação de Bens do exercício – RCB (Anexo I); f) Demonstrativo dos Bens não Levantados por Leitora Ótica (Anexo II); g) Fotografias dos bens sem plaquetas/etiquetas ou com plaquetas/etiquetas com defeito. 2.1.1.1- As orientações quanto ao correto preenchimento dos formulários estão disponíveis na Intranet - Selip/Patrimônio/Inventário – 2009.
10/11/2009	2.2 - A concessão de suprimento de fundos será realizada com prazos de aplicação e comprovação que não ultrapassem o término do exercício corrente, nos termos do art. 9º da Portaria-TCU nº 206/2003.
04/12/2009	2.3- Movimentar e registrar no Sistema Patrimônio as movimentações de bens entre Unidades Gestoras.
15/12/2009	2.4- Proceder aos ajustes, reforço ou anulação, dos empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar e ao cancelamento dos demais, de forma que venha a ser inscrito somente o indispensável e de acordo com a legislação vigente (em especial a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; a Lei nº 4.320/64, arts. 36 e 92, parágrafo único; o Decreto nº 93.872/86, arts. 67 a 70; e Manual SIAFI – MSF, Código 02.03.17, aprovado pela Instrução Normativa nº 5/STN, de 6 de novembro de 1996).
16/12/2009	2.5- Comunicar à Dicon, por meio de correio eletrônico, conforme modelo a ser encaminhado pela Dicon, os empenhos passíveis de inscrição em Restos a Pagar. Nessa comunicação deverá conter o número do empenho, o nome do favorecido, o valor do saldo dos empenhos a liquidar em 16.12.2009, o valor a ser liquidado no exercício de 2009 e a justificativa para cada despesa a ser inscrita em Restos a Pagar.

31/12/2009	2.6- Registrar no SIAFI os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial do exercício financeiro de 2009, salientando sobre a necessidade de realização dos registros referentes às movimentações de bens (recebimentos, incorporações, baixas) e do efetivo pagamento e recolhimento de todos os compromissos liquidados.
31/12/2009	2.7- Atualizar o Rol de Responsáveis no Siafi e encaminhar o Rol de Responsáveis do Exercício – RRE à Dicon.
04/01/2010	2.8- Encaminhar à Dicon o Relatório de Conciliação de Bens – RCB referente ao mês de dezembro, com as devidas justificativas sobre eventuais divergências.
08/01/2010	2.9- Encaminhar à Dicon, por meio de despacho do responsável pela Unidade Gestora, o processo de inventário de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, com o respectivo relatório.
31/12/2009	2.10- Concluir o levantamento físico dos bens patrimoniais, de maneira a evitar divergências nos relatórios de fechamento.
3- Secretaria de Gestão de Pessoas:	
25/01/2010	3.1- Encaminhar à Secretaria de Controle Interno (Secoi) a declaração prevista no inciso III, art. 13, da Instrução Normativa TCU nº 57, de 27 de agosto de 2008.
4- Diretoria de Patrimônio e o Serviço de Gestão de Material:	
04/12/2009	4.1 – Autorizar a movimentação de bens entre UG's.
14/12/2009	4.2- Informar à Dicon sobre as movimentações de bens entre Unidades Gestoras referentes ao mês de dezembro e bloquear, no Sistema de Patrimônio, o registro de movimentações de bens entre UG's.
04/01/2010	4.3- Encaminhar à Dicon os processos do fechamento contábil da movimentação de material de consumo e permanente relativos a dezembro de 2009.
09/01/2010	4.4- Encaminhar à Dicon o processo de Inventário do Material de Consumo e Permanente existentes no Almoxarifado (Sede) referente ao exercício de 2009.
08/01/2010	4.5- Encaminhar à Dicon o processo de Inventário da Sede, referente ao exercício de 2009, contendo as peças constantes do item 2.1.1 deste Anexo.
5- Diretoria de Programação e Execução:	
15/12/2009	5.1- Proceder aos ajustes, reforço ou anulação dos empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar e ao cancelamento dos demais, de forma que venha a ser inscrito somente o indispensável, de acordo com a legislação vigente (em especial a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; a Lei nº 4.320/64, arts. 36 e 92, parágrafo único; o Decreto nº 93.872/86, arts. 67 a 70; e o Manual SIAFI – MSF, código 02.03.17, aprovado pela Instrução Normativa nº 5/STN, de 6 de novembro de 1996).
23/12/2009	5.2- Enviar à Dicon, com as justificativas pertinentes, para análise e manifestação quanto à legalidade, relação das notas de empenho de despesas passíveis de inscrição em Restos a Pagar.
31/12/2009	5.3- Registrar no SIAFI os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial referentes ao exercício financeiro de 2009.
31/12/2009	5.4- Compatibilizar os saldos contábeis referentes às operações de crédito internas, por meio dos eventos 58.0.094 e 58.0.095 , e externas, por meio do evento 58.0.087 , com base no cadastro de obrigações.

	6- Secretaria de Tecnologia da Informação, Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio, Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio, Secretaria de Gestão de Pessoas e demais Unidades da sede responsáveis pela gestão de processos de pagamento:
01/12/2009	6.1- Encaminhar à Diretoria de Programação e Execução - Dipex os processos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas ou parceladas, com informações a respeito do andamento da prestação dos serviços ou da entrega dos materiais e do valor que deve permanecer empenhado para garantir a liquidação das obrigações assumidas até o término deste exercício, a fim de subsidiar a análise alusiva à inscrição de saldos em Restos a Pagar ou ao cancelamento de saldos desnecessários.
01/12/2009	6.2- Encaminhar à Dipex os processos de despesas do exercício de 2009, cujas notas de empenho ordinário não tenham sido pagas, com informações a respeito do andamento da prestação dos serviços ou da entrega dos materiais e do valor que deve permanecer empenhado para garantir a liquidação das obrigações assumidas, a fim de subsidiar a análise alusiva à inscrição de saldos em Restos a Pagar ou ao cancelamento de saldos desnecessários.
	7- Diretoria de Contabilidade:
31/12/2009	7.1- Analisar os empenhos ajustados conforme itens 2.4 e 5.1 e proceder ao cancelamento daqueles eventualmente em desacordo com a legislação vigente, dando ciência à respectiva Unidade Gestora.
02/01/2010	7.2- Representar ao titular da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof), em processo específico e devidamente autuado, sobre a legalidade dos empenhos passíveis de inscrição em Restos a Pagar Processados e Não Processados.
06/01/2010	7.3- Registrar os demais documentos comprobatórios da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, relativos ao exercício de 2009, e proceder aos ajustes contábeis devidos.
06/01/2010	7.4- Observar os procedimentos para encerramento do exercício constantes do Código 02.03.18 do Manual SIAFI.
14/01/2010	7.5- Proceder à conformidade contábil do mês de dezembro de 2009.

II- Das Disposições Finais

1. Evitar-se-á a concessão de Suprimento de Fundos com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente. Sendo absolutamente necessária a medida, o detentor de Suprimento de Fundos deverá fornecer à Unidade de controle referidas no art. 20 da Portaria nº 206/2003-GP, o saldo em seu poder, no dia 31 de dezembro, cuja aplicação não ultrapassará o décimo dia do mês de janeiro do exercício seguinte e sua comprovação não excederá o décimo quinto dia do mesmo mês, consoante dispõe o art. 83, parágrafo único, do Decreto-Lei nº 200/67 (Art. 9º e parágrafo único, Portaria nº 206/2003-GP).

2. Os prazos estipulados nos itens 2.3, 2.5, 2.6, 5.1, 5.3, 5.4, 7.1, 7.2, 7.3 e 7.5 deste anexo, referentes à execução orçamentário-financeira, bem como aos procedimentos contábeis para o encerramento do exercício no SIAFI, entendem-se automaticamente atualizados em decorrência de alterações procedidas pela Coordenação-Geral de Contabilidade - CCONT/STN, na norma referente ao encerramento do exercício, código 02.03.18, do Manual SIAFI.

3. As situações não previstas nesta Portaria deverão ser tratadas entre os titulares das Unidades Gestoras Executoras e Administrativas e o Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade ou, no que couber, entre aqueles titulares e o Diretor de Contabilidade.

ANEXO I

	Tribunal de Contas da União	RELATÓRIO DE CONCILIAÇÃO DE BENS – RCB
--	-----------------------------	--

CÓDIGO DA UG	NOME DA UG	EXERCÍCIO:
---------------------	-------------------	-------------------

ESPECIFICAÇÃO	PATRIMÔNIO (R\$)	SIAFI (R\$)	DIFERENÇA (R\$)
1.4.2.11.00.00 - Bens Imóveis e 1.4.2.12.00.00 - Bens Móveis	SALDO EM DEZ/08 (b)	SALDO EM DEZ/08 (c)	(b-c)
TOTAL(IS)			

OBS.: AS DIFERENÇAS APURADAS DEVERÃO SER ESCLARECIDAS NO RELATÓRIO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO

ANEXO II

[illegible]

MOTIVO: 1 – Sem plaqueta 2 – Plaqueta danificada/fora do padrão 3 – Etiqueta provisória 4 – Confirmar descrição (bem não previsto) 5 - Não comporta plaqueta (bens intangíveis)/próprio leitor

SITUAÇÃO PATRIMONIAL: OC-Ocioso RE-Recuperável IR-Irrecuperável AN-Antieconômico

Obs1.: A Situação Patrimonial deve ser informada nos casos de Inventário para Desfazimento

Obs2.: Devem ser apresentadas fotos apenas para os itens 1 e 2.

RELAÇÃO DE PEDIDOS DE LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DEFERIDOS PELO DIRETOR DA DSAUD
(Fundamento legal nos arts. 202 a 204, c/c art. 82 da Lei nº 8.112/90; e na delegação de competência contida na Portaria-Segep nº 1/2007, art. 4º, inciso I, alínea "a".)

Em 30 de outubro de 2009

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
ADRIANA DE PENNAFORT CALDAS	2835-5	Licença médica - prorrogação	16/10/2009	23/10/2009	art. 202 c/c art. 82	007.807/2001-5
ADRIANA MONTEIRO VIEIRA	300-0	Licença médica - prorrogação	23/10/2009	23/10/2009	art. 202 c/c art. 82	007.590/2002-3
AIDA SOUZA RODRIGUES	303-4	Licença médica - prorrogação	20/10/2009	23/10/2009	art. 202 c/c art. 82	007.562/2002-9
AIDA SOUZA RODRIGUES	303-4	Licença médica - prorrogação	14/10/2009	14/10/2009	art. 202 c/c art. 82	007.562/2002-9
APARECIDO MARTINS	4575-6	Licença Médica	15/10/2009	16/10/2009	art. 202	018.316/2002-3
CARLOS AMILCAR TELES TAVORA	365-4	Licença Médica	24/8/2009	26/8/2009	art. 202	013.368/2002-7
CÍNTIA OLIVEIRA DE AGUIAR LIMA	2950-5	Licença Médica	27/10/2009	28/10/2009	art. 202	013.468/2002-2
CLAUDIA DA CRUZ GOMES MALTEZ	82-5	Licença Médica	27/10/2009	28/10/2009	art. 202	013.582/2002-7
DEBORA PAGANIN MAISONNAVE	391-3	Licença Médica	6/10/2009	8/10/2009	art. 202	013.610/2002-3
DIOGO HIDEKI KOTANI	6012-7	Licença Médica	22/10/2009	5/11/2009	art. 202	015.616/2005-0
EDUARDO TIMBÓ TAHIM	6565-0	Licença médica - prorrogação	19/10/2009	17/12/2009	art. 202 c/c art. 82	014.547/2007-3
EDVALDO SILVA DOS REIS	2758-8	Licença Médica	23/10/2009	24/10/2009	art. 202	011.269/2002-0
ELIANE JACINTHO DOS SANTOS	104-0	Licença Médica	27/10/2009	28/10/2009	art. 202	013.769/2002-6
GEORGE ALDI DE SOUSA SILVA	4442-3	Licença Médica	27/10/2009	30/10/2009	art. 202	017.803/2002-8
GISELA MARIA DA ROCHA S M GLEMBOTZKI	874-5	Licença Médica	8/10/2009	20/10/2009	art. 202	014.695/2002-5
JANAINA CAMARGO ROSAL SANTOS	3387-1	Licença Médica	19/10/2009	2/11/2009	art. 202	019.081/2002-0
JORGE MOREIRA DE SOUZA	1831-7	Licença médica - prorrogação	21/10/2009	21/10/2009	art. 202 c/c art. 82	016.263/2002-9
JOSE ALBERTO DE ANDRADE	905-9	Licença Médica	9/10/2009	9/10/2009	art. 202	016.264/2002-6
JOSE OLIVIO DA COSTA	1862-7	Licença Médica	27/10/2009	27/10/2009	art. 202	009.408/2003-6
JOSE WILLAMI SEVERINO AZEVEDO	935-0	Licença Médica	16/9/2009	16/9/2009	art. 202	014.912/2002-9
JULIETA RAMOS DE OLIVEIRA	1879-1	Licença Médica	15/10/2009	15/10/2009	art. 202	017.624/2002-7
LANDIA MARIA VELOSO DA SILVA	1886-4	Licença Médica	21/10/2009	21/10/2009	art. 202	014.894/2002-9
LUCELIA SUMIHARA DOS REIS	6718-0	Licença Médica	27/10/2009	30/10/2009	art. 202	032.798/2008-0
LUCIANA GONÇALVES LACERDA ARAGAO PASSOS	2775-8	Licença Médica	1/9/2009	15/9/2009	art. 202	014.771/2002-9
LUCIANA GONÇALVES LACERDA ARAGAO PASSOS	2775-8	Licença médica - prorrogação	16/9/2009	21/11/2009	art. 202 c/c art. 82	014.771/2002-9
LUIZ CARLOS SILVEIRA PASSOS	569-0	Licença Médica	14/10/2009	15/10/2009	art. 202	000.070/2003-0
LYGIA MARIA ALMEIDA B DE M I PARENTE	185-6	Licença Médica	23/10/2009	23/10/2009	art. 202	015.509/2003-4
MARCIA MADEIRO DE MELO	2363-9	Licença Médica	2/10/2009	2/10/2009	art. 202	019.041/2002-4
MARCOS GONÇALVES	3399-5	Licença médica - prorrogação	23/10/2009	23/10/2009	art. 202 c/c art. 82	016.928/2002-8
MARCUS VINICIUS CAMPITELI	6274-0	Licença Médica	19/10/2009	24/10/2009	art. 202	025.202/2009-0
MARIA CRISTINA COLLUSSO DE ARAUJO	2768-5	Licença médica - prorrogação	24/10/2009	30/10/2009	art. 202 c/c art. 82	006.736/2002-5

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
MARIA DAS GRACAS SIROTHEAU CORREA	2609-3	Licença médica - prorrogação	15/10/2009	16/10/2009	art. 202 c/c art. 82	015.205/2002-0
MARIOVALDO BARCELLOS FERREIRA	3576-9	Licença Médica	15/10/2009	15/10/2009	art. 202	013.472/2002-5
MARISE FERREIRA RODRIGUES	2010-9	Licença médica - prorrogação	15/10/2009	16/10/2009	art. 202 c/c art. 82	017.146/2002-7
NILVA LUCIA DE FREITAS SANTOS	264-0	Licença médica - prorrogação	20/10/2009	3/12/2009	art. 202 c/c art. 82	016.592/2002-7
RUBENS SÉRGIO TEIXEIRA PIMENTEL	5653-7	Licença Médica	22/10/2009	22/10/2009	art. 202	013.804/2007-8
SAMUEL VIEIRA CORREA	2369-8	Licença médica - prorrogação	26/9/2009	27/10/2009	art. 202 c/c art. 82	017.619/2002-7
SIMONE MARIA DOS SANTOS GALVAO SOUZA	2141-5	Licença Médica	21/10/2009	9/11/2009	art. 202	000.444/2003-1
SONIA MARIA SILVA E SOUSA	2301-9	Licença médica - prorrogação	9/10/2009	9/10/2009	art. 202 c/c art. 82	014.994/2002-4
SORAYA DE ÁVILA GUERRA	6579-0	Licença médica - prorrogação	21/10/2009	22/10/2009	art. 202 c/c art. 82	030.144/2007-9
STANLEY SILVEIRA ALVES	2511-9	Licença Médica	22/10/2009	22/10/2009	art. 202	000.041/2003-8
TICIANA COELHO DE ALBUQUERQUE PINHEIRO	806-0	Licença Médica	9/10/2009	9/10/2009	art. 202	015.952/2002-9
VALDETE COSTA SANTOS	2321-3	Licença Médica	22/10/2009	24/10/2009	art. 202	014.983/2002-0

PAULO SALVADOR
Diretor-Substituto

**RELAÇÃO DE PEDIDOS DE LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA
DEFERIDOS PELO DIRETOR DA DSAUD**

Em 30 de outubro de 2009

SERVIDOR	MATR	TIPO LICENÇA	INÍCIO	TÉRMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
ALMIRA DIAS DA SILVA PORTILHO	2304-3	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	01/10/2009	02/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	023.360/2009-0
ANA CRISTINA BITTENCOURT SANTOS MORAIS	2800-2	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	19/06/2009	23/06/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	013.916/2009-0
ANA CRISTINA BITTENCOURT SANTOS MORAIS	2800-2	Lic Méd. Pes. Fam. - prorrog. com rem.	27/07/2009	14/08/2009	art. 81,I, c/c arts. 83, § 2º, e 82	013.916/2009-0
BEATRIZ PINHEIRO DE MELO GOMES	2656-5	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	16/10/2009	16/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	012.381/2007-5
DELFINA MACHADO MARANHÃO	92-2	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	16/09/2009	17/09/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	022.270/2009-6
DELFINA MACHADO MARANHÃO	92-2	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	23/09/2009	24/09/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	022.270/2009-6
ELIANE MEIRA BARROS DE OLIVEIRA	425-1	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	20/10/2009	20/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	003.987/2008-0
IVANISE MARIA DE FREITAS OLIVEIRA	1785-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	15/10/2009	16/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	024.717/2009-5
JOAO MANOEL DA SILVA DIONISIO	2872-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	23/09/2009	29/09/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	023.591/2009-7
JOSÉ AMYLTON TORRESAN JUNIOR	5096-2	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	07/10/2009	08/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	023.839/2009-3
JOSÉ ARIMATHEA VALENTE NETO	7660-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	14/10/2009	16/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	025.187/2009-1
JOSE RIBEIRO MAGALHAES	162-7	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	05/10/2009	06/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	023.710/2009-0
LUCEMAR DA SILVA MARQUES	2565-8	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	28/09/2009	07/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	002.399/2008-4
MARCIA DE LIMA MACEDO	1939-9	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	09/10/2009	09/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	008.138/2006-9
MARIANA BOTELHO PEREIRA DE VASCONCELOS	3516-5	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	19/10/2009	23/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	024.960/2009-7

SERVIDOR	MATR	TIPO LICENÇA	INÍCIO	TÉRMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
MAURICIO MACEDO PORTELA	2424-4	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	06/10/2009	06/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	004.763/2008-2
NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	684-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	27/10/2009	28/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	025.210/2006-7
NISELKY DE AVILA GORDIN BERTUOL	7302-4	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	02/10/2009	02/10/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	012.047/2008-5
PAULO VINHAS LIMA JUNIOR	3073-2	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	09/09/2009	11/09/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	002.809/2008-4
SÉRGIO LUIZ GUIMARÃES SÃO FÉLIX	3642-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	01/06/2009	15/06/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	023.175/2009-1
SÉRGIO LUIZ GUIMARÃES SÃO FÉLIX	3642-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	16/06/2009	30/06/2009	art. 81, I, c/c art. 83, § 2º	023.175/2009-1

PAULO SALVADOR
Diretor-Substituto

PORTARIA-8ª SECEX Nº 1, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

Dispõe sobre a organização interna das competências e atividades da 8ª Secretaria de Controle Externo.

O SECRETÁRIO DA 8ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º À 8ª Secretaria de Controle Externo, unidade subordinada à Secretaria-Geral de Controle Externo, observado o disposto na Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, arts. 36, 37 e 80, compete:

I - examinar e instruir processos de controle externo e outros relativos a órgãos ou entidades vinculados à área de atuação da secretaria, exceto em grau de recurso;

II - conceder vista e cópia de autos, bem como sanear os processos sob sua responsabilidade, por meio de inspeção, diligência, citação ou audiência, conforme delegação de competência do Relator;

III - fiscalizar a descentralização de recursos públicos federais;

IV - fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante a realização de acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

V - organizar e autuar, quanto aos processos de competência da Secretaria, os respectivos autos de cobrança executiva decorrentes de acórdãos condenatórios do Tribunal;

VI - representar ao Relator quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à administração pública;

VII - orientar os órgãos de sua clientela sobre procedimentos processuais, especialmente quanto aos prazos de citação e audiência;

VIII - trocar informações com outros órgãos de controle; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A 8ª Secretaria de Controle Externo é responsável, ainda, pela atividade de coordenação, no âmbito do Tribunal, da estratégia de atuação para o controle da gestão ambiental, conforme previsto no artigo 6º da Portaria- Segecex Nº 3/2009.

Art. 2º A 8ª Secretaria de Controle Externo tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete
- II - 1ª Diretoria;
- III - 2ª Diretoria;
- IV - 3ª Diretoria;
- V - Assessoria;
- VI - Serviço de Administração;

Art. 3º Compete às Diretorias:

I - instruir os processos e demais documentos relacionados ao exercício do controle externo das respectivas clientelas, observada a distribuição constante do Anexo I a esta Portaria;

II - realizar fiscalizações nas modalidades acompanhamento, monitoramento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

III - propor, executar, acompanhar e controlar os planos da Secretaria e do Tribunal relativos às suas competências específicas;

IV - executar o acompanhamento da gestão dos órgãos e entidades;

V - guardar, controlar e responsabilizar-se pelos materiais permanentes com carga para a respectiva Diretoria;

VI - organizar e alimentar bases de informações acerca de suas atividades;

VII - avaliar o desempenho de seus servidores, individualmente, identificando as necessidades de ações de melhoria e de especialização do corpo técnico;

VIII - participar da divulgação interna e externa de ações institucionais e de eventos de natureza pedagógica, referentes à sua área de especialização;

IX - manter a guarda e o controle dos processos sob carga de seus servidores, zelando pela integridade dos autos, realizando ou corrigindo o cadastramento de informações nos sistemas informatizados, bem como efetuando pequenos reparos necessários à manutenção de sua perfeita constituição física;

X - subscrever as comunicações processuais para as quais possua delegação ou subdelegação de competência;

XI - despachar os processos para os quais possua delegação ou subdelegação de competência;

XII - manter a guarda e o controle dos processos sobrestados;

XIII - elaborar e manter atualizado relatório gerencial acerca da situação dos processos da Diretoria;

XIV - desempenhar outras atividades afins e atos processuais que lhes forem cometidas pelo titular da unidade.

Parágrafo único. Sempre que se fizer necessário, poderão ser realizados trabalhos conjuntos entre as diretorias, devendo sua supervisão ser definida pelo Secretário.

Art. 4º Além das atribuições previstas no art. 3º, compete à 1ª Diretoria:

I - representar a Secretaria e o Tribunal, quando designada, em eventos realizados no âmbito dos organismos internacionais relacionados à sua área temática, dos quais o TCU seja membro ou convidado;

II - desenvolver as ações acordadas pelo Tribunal frente aos organismos internacionais, relacionadas à sua área temática, dos quais o TCU seja membro ou convidado;

III - disseminar os conhecimentos adquiridos por meio da participação em organismos internacionais, bem como aqueles obtidos via acordos e projetos, para as demais unidades do Tribunal;

IV - administrar acordos e projetos de desenvolvimento em sua área temática, controlando a sua execução e elaborando relatórios gerenciais de acompanhamento;

V - participar, quando demandado pela Segecex ou pelos Ministros-Relatores, de trabalhos desenvolvidos em órgãos e entidades não integrantes de sua clientela, mas que abordem questões relacionadas à sua área de atuação.

Art. 5º Compete à Assessoria:

I - realizar estudos e pesquisas, relativos à matéria compreendida na esfera de atuação da Secretaria;

II - realizar o acompanhamento das pautas das sessões do Tribunal;

III - executar o acompanhamento das licitações e contratos dos órgãos e entidades da clientela, por meio do Diário Oficial da União, de sistemas informatizados ou de outra forma que vier a ser disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União;

IV - acompanhar informações veiculadas na imprensa que possam subsidiar as ações de controle externo;

V - representar a Secretaria na Rede Interna de Informações do TCU, observada a nomeação feita pelo titular da unidade;

VI - preparar ou revisar pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações do Secretário;

VII - redigir minutas de ordem de serviço, memorandos, ofícios e portarias;

VIII - instruir processos que lhe sejam distribuídos pelo titular da unidade;

IX - compor e coordenar equipes de fiscalização, quando necessário;

X - coordenar a elaboração e a implementação do planejamento da Secretaria, promover seu acompanhamento sistemático e manter o Secretário e os diretores informados quanto à execução dos planos e ao nível de atingimento das metas estabelecidas;

XI - instruir os processos de solicitação de informação, de certidão ou de cópia;

XII - administrar a caixa postal institucional da Secretaria, efetuando controle das mensagens recebidas e expedidas, bem como o prazo para atendimento das solicitações por este meio formuladas e das permissões e dos perfis de acesso de servidores da Secretaria.

XIII - organizar as reuniões gerais da Secretaria,

XIV - acompanhar o provimento de informações, pelas Diretorias, dos sistemas informatizados do Tribunal;

XV - monitorar o atendimento, pelas Diretorias, das manifestações da Ouvidoria;

XVI - auxiliar o Secretário no atendimento ao público externo;

XVII - subscrever as comunicações processuais para as quais possua delegação ou subdelegação de competência;

XVIII - despachar os processos para os quais possua delegação ou subdelegação de competência;

XIX - desenvolver as ações e atividades necessárias à realização de cursos e treinamentos de interesse da Secretaria, mantendo registro centralizado das necessidades detectadas, manifestações de interesse e ofertas de cursos, bem como interagindo junto ao Instituto Serzedello Corrêa - ISC; e

XX - desempenhar quaisquer outras atividades necessárias ao cumprimento das atribuições inerentes à unidade ou determinadas pelo titular da Secretaria.

Art. 6º Compete ao Serviço de Administração:

I - receber, distribuir e expedir os documentos e papéis, promovendo os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

II - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes de interesse da unidade;

III - lançar os registros relativos à frequência e afastamento dos servidores, estagiários e terceirizados lotados na unidade, bem como elaborar, guardar e remeter os documentos necessários;

IV - elaborar os relatórios de controle das atividades desempenhadas pelos estagiários e terceirizados, e encaminhar ao setor competente;

V - encaminhar os atestados médicos, os requerimentos e os demais documentos relativos à situação funcional de servidores lotados na unidade;

VI - receber e proceder ao exame preliminar, quando for o caso, aceitar, constituir, autuar, tramitar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar os processos de interesse da unidade ou de servidor;

VII - adotar os procedimentos necessários à concessão e pagamento de diárias e passagens;

VIII - executar e controlar a aquisição e a distribuição de materiais permanentes e de consumo;

IX - adotar as providências necessárias ao desfazimento de bens permanentes;

X - guardar, controlar e responsabilizar-se pelos materiais permanentes com carga para Gabinete e para o Serviço de Administração;

XI - realizar inventário periódico dos bens existentes na unidade;

XII - executar inventário periódico de processos da unidade;

XIII - inserir peças nos autos, numerar as páginas e reproduzir cópias de processos e documentos;

XIV - emitir a GRU para recolhimento das cópias;

XV - controlar os processos em diligência, audiência, citação, oitiva e demais notificações e encaminhar os expedientes de comunicação processual, zelando pelos respectivos prazos de atendimento;

XVI - acompanhar o cumprimento de decisões que determinam o recolhimento de débito ou multa;

XVII - acompanhar e controlar os recolhimentos parcelados de débitos e multas;

XVIII - realizar a verificação preliminar das Tomadas de Contas Especiais, previamente à sua autuação;

XIX - arquivar os processos encerrados, manter indicador da localização e zelar por sua guarda enquanto arquivados na unidade;

XX - organizar e controlar os processos de cobrança executiva;

XXI - providenciar o registro no cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares;

XXII - promover a instrução padronizada que visa a atestar o caráter definitivo dos julgados nos autos, bem como autuar, instruir, formalizar e controlar os processos de cobrança executiva;

XXIII - elaborar comunicações processuais, inclusive os editais, encaminhá-los ao Secretário, Diretores ou Assessoria para assinatura, observando a Portaria de delegação de competência e demais disposições;

XXIV - realizar as pesquisas necessárias à localização dos destinatários, atestar a efetivação das comunicações processuais e elaborar, quando for o caso, termo justificando a necessidade de expedição de edital;

XXV - envelopar, etiquetar e providenciar o envio das comunicações aos destinatários;

XXVI - juntar aos autos os documentos relativos aos atendimentos de comunicações processuais, realizando os devidos registros nos sistemas informatizados;

XXVII - acompanhar a publicação de editais para extração e juntada aos respectivos processos;

XXVIII- adotar providência para o cumprimento de deliberações direcionadas à Secretaria, em especial no que se refere à expedição de comunicações processuais, à ação de apensamento, autuação de processo da área fim, apartados e juntada de cópia, com a alimentação dos sistemas informatizados pertinentes;

XXIX - formalizar anexos e volumes em processos da área fim e elaborar os respectivos termos de abertura e encerramento;

XXX - numerar as folhas de processos da área fim, colocando o carimbo de identificação da Secretaria no canto superior direito das páginas, manter a integridade do processo, restaurando os volumes danificados e substituir, quando necessário, as capas; e

XXXI - adotar outras providências determinadas pelo titular da Secretaria.

Parágrafo único. As atividades previstas no art. 6º desta Portaria (SA) ficarão sob supervisão da Assessoria.

Art. 7º. Compete ao Assistente da Secretaria atuar em cooperação com a Assessoria e com o Serviço de Administração, nas atividades que vierem a ser definidas pelo Secretário, em especial no que se refere a:

I - auxiliar o Secretário no atendimento ao público externo;

II - redigir despachos para assinatura do Secretário;

III - redigir as comunicações processuais referentes à oitivas, diligências, audiências, citações, minutas de aviso e as comunicações a fim de atender as solicitações de informação, de certidão ou de cópia, bem como outras que lhe forem solicitadas;

IV - manter registro atualizado de dados funcionais de autoridades públicas;

V - prestar apoio administrativo-operacional à Secretaria e subunidades;

VI - gerenciar a agenda do Secretário, mediante controle de encontros e reuniões de trabalho;

VII - receber e tramitar, internamente e externamente, processos, documentos e comunicações destinados ao Gabinete;

VIII - realizar pesquisas de dados pessoais dos responsáveis necessários para a expedição de citação, audiência, diligência e outras comunicações processuais, atualizando devidamente os sistemas Processus e Radar Registro, observando as normas regulamentares;

IX - redigir minutas de ordem de serviço, memorandos, ofícios e portarias;

X - manter atualizado o banco de endereços e telefones da Secretaria;

XI - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas pelo titular da unidade.

Art. 8º Os casos omissos decorrentes desta Portaria serão decididos pelo Secretário ou, em seus impedimentos legais, pelo seu substituto.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL LOPES TORRES
Secretário

ANEXO I À PORTARIA-8ª SECEX Nº 1, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009

**Distribuição de clientela entre as Diretorias da 8ª SECEX
(PORTARIA-SEGECEX Nº 10, DE 22/04/09)**

DIRETORIA	ÁREA TEMÁTICA	CLIENTELA- ÓRGÃOS VINCULADORES E ENTIDADES
1ª DT	Gestão Ambiental	MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE (MMA) MINISTÉRIO DA PESCA E AQUICULTURA (MPA)
	Trabalho	CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA DA 1ª REGIÃO - DF CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
2ª DT	Organização Agrária	MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO (MDA)
	Agricultura	MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA)
	Trabalho	CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA - DF
3ª DT	Administração	FUNDO CONSTITUCIONAL DO DISTRITO FEDERAL (MF)
	Encargos Especiais	MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (MP), exceto IBGE
	Segurança Pública	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
	Direitos da Cidadania	
	Trabalho	CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 1ª REGIÃO (DF, AC, AM, RO, RR)