



Brasília, 21 de dezembro de 2009 - Boletim Semanal - Ano XLII - Nº 49

ATOS DO TRIBUNAL

<u>Resolução</u>	1
--	---

ATOS DO PRESIDENTE

<u>Portarias</u>	1
<u>Despacho</u>	8

ÓRGÃOS COLEGIADOS DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL	
<u>Portarias</u>	8

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

<u>Portaria</u>	10
---------------------------------------	----

UNIDADES BÁSICAS

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

<u>Portaria</u>	10
---------------------------------------	----

UNIDADES DE APOIO ESTRATÉGICO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
<u>Portaria</u>	11

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
<u>Portaria</u>	11

SECRETARIA DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
<u>Portaria</u>	23

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA	
<u>Editais</u>	32
<u>Despachos</u>	32

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

<u>Portaria</u>	33
<u>Ordem de Serviço</u>	33
<u>Despachos</u>	34

SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

<u>Despachos</u>	51
--	----

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

<u>Portaria</u>	53
<u>Apostilas</u>	54
<u>Despachos</u>	58
<u>DIVISÃO DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DE DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÕES</u>	65
<u>DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL</u>	70
<u>DIVISÃO DE SAÚDE</u>	79

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

<u>Despachos</u>	79
--	----

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO

<u>Portaria</u>	81
---------------------------------------	----



SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO	
Portaria	82
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO	
Edital	93
SECRETARIA DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL	
Portarias	94
SECRETARIAS DE CONTROLE EXTERNO	
2ª SECEX, 5ª SECEX, 6ª SECEX, SECEX-AC, SECEX-AM	95
SECEX-AP, SECEX-BA, SECEX-CE, SECEX-ES, SECEX-MG, SECEX-MS	103
SECEX-PB, SECEX-PE, SECEX-PR, SECEX-RJ, SECEX-RS, SECEX-SE	115
ANEXOS	135

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 DO 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 TRIBUNAL**RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009**

Altera a Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, que define a estrutura, as competências e a distribuição das funções de confiança das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União.

BENJAMIN ZYMLER
Vice-Presidente, na Presidência

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

ATOS DO PRESIDENTE**PORTARIA-TCU Nº 382, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 28, inciso XIV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução-TCU nº 155, de 4 de dezembro de 2002, e no art. 14 da Portaria - TCU nº 165, de 28 de julho de 2006, tendo em vista o que consta no processo nº TC-028.257/2009-1, resolve:

Art. 1º Fica homologada a estabilidade dos servidores do Quadro de pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas da União a seguir relacionados:

MATRÍCULA	NOME	PROCESSO	HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
6493-9	ADERALDO TIBURTINO LEITE	000.428/2007-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6486-6	ADRIANO JOSÉ FERREIRA RODRIGUEZ	000.415/2007-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6270-7	ADRIANO RICARDO E SILVA	000.719/2006-0	BTCU 26, de 14/7/2008
6462-9	AGOSTINHO GARRIDO TEIXEIRA DE CARVALHO	004.717/2007-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6599-4	ALCIR MORENO DA CRUZ	000.433/2007-0	BTCU 46, de 1/12/2008
5612-0	ALESSANDRA WENTRICK	018.946/2004-1	BTCU 6, de 26/2/2009
6463-7	ALESSANDRO AURÉLIO CALDEIRA	000.423/2007-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6557-9	ALESSANDRO HENRIQUE PEREIRA DE MEDEIROS	000.432/2007-3	BTCU 42, de 3/11/2008
6585-4	ALEXANDRE CÂNDIDO DE SOUZA	018.986/2006-3	BTCU 30, de 10/8/2009
6484-0	ALEXANDRE CARLOS LEITE DE FIGUEIREDO	018.987/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6501-3	ALEXANDRE GOMES DE SOUSA JÚNIOR	019.003/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
6480-7	ALEXANDRE PIRES DE SOUZA	019.004/2006-3	BTCU 42, de 3/11/2008
45713-2	ALINE RODRIGUES FERREIRA	019.005/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6605-2	ALIPIO DIAS DOS SANTOS NETO	019.006/2006-8	BTCU 42, de 3/11/2008
6534-0	AMADEU BATISTA DE AMORIM FILHO	019.008/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6715-6	ANA CAROLINA VIANA DE SOUZA	002.744/2007-0	BTCU 46, de 1/12/2008
6637-0	ANA CRISTINA DIMAS DE SOUZA	018.983/2006-1	BTCU 48, de 15/12/2008
6586-2	ANAHI MARANHÃO BARRETO PEREIRA	019.010/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6477-7	ANDERSON PINHEIRO E SILVA	019.012/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008

MATRÍCULA	NOME	PROCESSO	HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
6595-1	ANDRÉ ANDERSON DE OLIVEIRA BARBOSA	019.014/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6538-2	ANDRÉ JACINTHO DOS SANTOS	000.439/2007-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6569-2	ANDRÉA BARROS HENRIQUE	019.017/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6474-2	ANDREA FREIRE DE CARVALHO GALVÃO	019.018/2006-9	BTCU 42, de 3/11/2008
6464-5	ARBY ILGO RECH FILHO	019.020/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6541-2	ARITAN BORGES MAIA	019.021/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6566-8	ARLENE COSTA NASCIMENTO	019.022/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6497-1	AUGUSTO TÉRCIO RODRIGUES SOARES	019.024/2006-6	BTCU 46, de 1/12/2008
6488-2	BEATRIZ FURTADO PEREIRA	019.025/2006-3	BTCU 42, de 3/11/2008
6545-5	BRUNO DE SOUZA MACHADO	019.026/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6489-0	BRUNO GUIMARÃES	019.027/2006-8	BTCU 46, de 1/12/2008
6542-0	BRUNO MEDEIROS PAPARIELLO	019.028/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
6465-3	CARLINE ALVARENGA DO NASCIMENTO	019.029/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6543-9	CARLOS ALBERTO ARAÚJO GUIMARÃES	019.030/2006-3	BTCU 42, de 3/11/2008
6548-0	CAROLINA ATHAYDE DE SOUZA MOREIRA	019.031/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6490-4	CIBELE DE OLIVEIRA LYRIO	019.032/2006-8	BTCU 6, de 26/2/2009
6494-7	CLÁUDIA DE OLIVEIRA PADILHA	019.033/2006-5	BTCU 6, de 26/2/2009
6466-1	CLÁUDIA REGINA BEZERRA JORDÃO	019.034/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6536-6	CLAUDIO PIRES DOS SANTOS	019.035/2006-0	BTCU 46, de 1/12/2008
6495-5	CLAYTON ARRUDA DE VASCONCELOS	019.036/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6473-4	DANIEL DA COSTA FERNANDES DE FREITAS	019.037/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6606-0	DANIELA FIORAVANTI SAMPAIO DINIZ	019.038/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6491-2	DELMA NAZARENA DA SILVA FERRO	019.039/2006-9	BTCU 46, de 1/12/2008
6498-0	DORA BOTELHO BASTOS	019.040/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6492-0	DRAUSIO GOMES DOS SANTOS	019.041/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6562-5	EDILENE MARIZA FROEDE CATAPANE	019.042/2006-4	BTCU 46, de 1/12/2008
6591-9	EDUARDO BIZARRO PEREIRA PORTO	019.043/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6565-0	EDUARDO TIMBÓ TAHIM	019.044/2006-9	BTCU 42, de 3/11/2008
6487-4	ÉRIKA DE ARAUJO ALMEIDA	019.045/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
6471-8	EULER KLEBER NUNES DOS REIS	019.046/2006-3	BTCU 42, de 3/11/2008
6522-6	EVALDO ARAUJO RAMOS	019.047/2006-0	BTCU 30, de 10/8/2009
6567-6	FÁBIO VIANA DE OLIVEIRA	019.048/2006-8	BTCU 46, de 1/12/2008
5704-5	FERNANDA DEBIASI	019.145/2004-5	BTCU 30, de 10/8/2009
6608-7	FERNANDO JOSÉ CASTRO CABRAL	019.049/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
6499-8	FERNANDO LIMA GAMA JÚNIOR	019.050/2006-6	BTCU 46, de 1/12/2008
6500-5	FERNANDO POCHYLY DA COSTA	019.051/2006-3	BTCU 6, de 26/2/2009
6568-4	FREDERICO LOPES DE ALMEIDA	019.052/2006-0	BTCU 48, de 15/12/2008
6502-1	GELSON HEINDRICKSON	019.053/2006-8	BTCU 42, de 3/11/2008
6559-5	GIULIANO BRESSAN GERALDO	019.054/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
6503-0	GLENDIA GRANDO DE MEIRA MENEZES	019.055/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
5802-5	GRAZIELLA FAVERO ROCCO RODRIGUES	019.056/2006-0	BTCU 46, de 1/12/2008
6496-3	GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA BORGES	019.057/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6485-8	HÉBERT BERNAR PACHECO	019.058/2006-4	BTCU 31, de 17/8/2009
6509-9	HIROYUKI MIKI	019.059/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6717-2	HUGO GARCIA PINTO VIDAL DE OLIVEIRA	002.746/2007-4	BTCU 46, de 1/12/2008
6271-5	HUMBERTO PAWEL BANDEIRA MAIA	019.060/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6560-9	IDENILSON LIMA DA SILVA	019.061/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6564-1	IVAN ALBERTO MANCINI PIRES	019.062/2006-7	BTCU 46, de 1/12/2008
6561-7	IVAN ANDRÉ PACHECO ROGEDO	019.063/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6592-7	IVONEIDE ALMEIDA DA SILVA	019.064/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6504-8	JOÃO RIBEIRO DOS SANTOS FILHO	019.066/2006-6	BTCU 46, de 1/12/2008
6546-3	JOSÉ ARTHUR BEZERRA SILVA	019.067/2006-3	BTCU 42, de 3/11/2008

MATRÍCULA	NOME	PROCESSO	HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
6590-0	JOSÉ CARLOS ARAUJO JÚNIOR	019.068/2006-0	BTCU 46, de 1/12/2008
6505-6	JULIANA CARDOSO SOARES	019.070/2006-9	BTCU 42, de 3/11/2008
6539-0	JULIANE MADEIRA LEITÃO	019.071/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
6602-8	LÉLIA KARINA NUNES COTRIM	000.438/2007-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6506-4	LEONARDO CHAVES CAMPOS REZENDE	000.412/2007-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6594-3	LEONARDO GOMES FERREIRA	019.741/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
6472-6	LEONARDO HENRIQUE LIMA DE PILLA	019.743/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6596-0	LEONARDO SHIMABUKURO	019.744/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6600-1	LETÍCIA SEREJO DE JESUS	019.745/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6720-2	LIA RACHEL DE MOURA CRUZ	002.750/2007-7	BTCU 46, de 1/12/2008
6507-2	LÍDIA FIRMINA DOS SANTOS	019.746/2006-1	BTCU 30, de 10/8/2009
6547-1	LÍDIO JOSÉ FERREIRA DA SILVA LIMA	019.985/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6549-8	LORENA BRASIL CIRILO PASSOS	019.748/2006-6	BTCU 39, de 13/10/2009
6718-0	LUCELIA SUMIHARA DOS REIS	002.752/2007-1	BTCU 46, de 1/12/2008
6478-5	LUCIANA CARINA SOARES COSTA	019.750/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6479-3	LUCIANE DE LUCENA OLIVEIRA	019.753/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
6551-0	LUCIANO CASSIO DE SOUZA	019.754/2006-3	BTCU 46, de 1/12/2008
6511-0	LUCIANO HENRIQUE DA SILVA OLIVEIRA	019.756/2006-8	BTCU 42, de 3/11/2008
6526-9	LUCIANO JOSÉ MAIA	019.757/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
6552-8	LUCIANO SASAKI CORDEIRO	019.758/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6528-5	LÚCIO SERGIO DA COSTA MADUREIRA	019.759/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6512-9	LUIS AFONSO GOMES VIEIRA	019.760/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6524-2	LUIZ GUSTAVO DE CASTRO ABREU	019.761/2006-8	BTCU 42, de 3/11/2008
6533-1	MANOEL ANTONIO ALVES MENEZES	000.443/2007-7	BTCU 46, de 1/12/2008
6540-4	MANOEL BOMFIM PEREIRA DE SOUZA	019.763/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6719-9	MARCELO ALVIM FERREIRA	002.753/2007-9	BTCU 46, de 1/12/2008
6597-8	MARCELO BARROS DA CUNHA	019.764/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6530-7	MARCELO CHAVES ARAGÃO	019.765/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6531-5	MARCELO DA SILVA SOUSA	019.766/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
5858-0	MARCELO MEIRELES DE SOUSA	019.767/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6532-3	MARCELO TAKESHI KARIMATA	019.923/2006-8	BTCU 42, de 3/11/2008
6570-6	MÁRCIA NUBIA CAVALCANTE LOPES	019.924/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
6544-7	MARCILEIA ALVES DE OLIVEIRA	000.442/2007-0	BTCU 42, de 3/11/2008
5816-5	MARCO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE	019.926/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6513-7	MARCO AURELIO GABARDO	019.927/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6529-3	MARCOS ARAUJO SILVA	019.928/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6573-0	MARCOS LIMA DE MATOS	019.931/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6508-0	MARIA CÉLIA SILVA VIANA	019.932/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6515-3	MARIANA NOGUEIRA DA GAMA CORDEIRO	019.933/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
5890-4	MARISTELA CARDOSO DA SILVA	019.934/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6481-5	MATEUS PAULINO DA SILVA	019.935/2006-9	BTCU 42, de 3/11/2008
6574-9	MAURICIO LOPES CASADO JUNIOR	019.936/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
6554-4	MAYALÚ TAMEIRÃO DE AZEVEDO	019.938/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6593-5	MESSIAS ALVES TRINDADE	019.939/2006-8	BTCU 30, de 10/8/2009
6510-2	MICHEL AFONSO ASSAD COHEN	019.941/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
6558-7	MICHEL DE OLIVEIRA BANDEIRA	019.942/2006-3.	BTCU 46, de 1/12/2008
6467-0	MÔNICA COTRIM CHAVES	019.943/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6468-8	MÔNICA MARIA TORQUATO VILLAR	019.945/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
406406	NELSON HOMERO DUMAS	019.947/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6516-1	NICOLE SILVA DE FREITAS	019.948/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6580-3	NICOLE VEIGA PRATA	019.950/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
7302-4	NISELKY DE AVILA GORDIN BERTUOL	019.952/2006-0	BTCU 46, de 1/12/2008

MATRÍCULA	NOME	PROCESSO	HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
6588-9	OLGA PEREIRA NEVES SOUTO	019.953/2006-7	BTCU 6, de 26/2/2009
6272-3	OSCAR CÉSAR DE JESUS ROCHA	000.729/2006-6	BTCU 26, de 14/7/2008
4774-0	OSCAR JOSÉ DA SILVA	031.430/2008-2	BTCU 48, de 15/12/2008
6587-0	PABLO LOIOLA XIMENES	019.956/2006-9	BTCU 42, de 3/11/2008
40309-1	PATRÍCIA AZEVEDO LEITE RODRIGUES	019.957/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
6419-0	PATRÍCIA COIMBRA SOUZA MELO	019.962/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
5920-0	PATRÍCIA GARONE FIGUEIRA FALCÃO	019.963/2006-3	BTCU 42, de 3/11/2008
6469-6	PATRÍCIA JUSSARA SARI MENDES	019.965/2006-8	BTCU 42, de 3/11/2008
6589-7	PATRÍCIA MARTINS DE ALENCAR NOGUEIRA	019.967/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6470-0	PAULA SÁ DE ROURE	019.968/2006-0	BTCU 6, de 26/2/2009
6563-3	PAULO ALBERTO MANCINI PIRES	019.969/2006-7	BTCU 46, de 1/12/2008
2478-3	PAULO CORREA DE ARAÚJO	019.971/2006-5	BTCU 42, de 3/11/2008
6553-6	PAULO VINICIUS SILVA DE CASTRO	019.973/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
4604-3	REGINA TUO ITO KANEMOTO	019.975/2006-4	BTCU 31, de 17/8/2009
6517-0	RENATA MIRANDA PASSOS CAMARGO	019.976/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6535-8	RENATO SANTOS CHAVES	019.977/2006-9	BTCU 46, de 1/12/2008
6571-4	RITA DE CASSIA ABREU MASCARENHAS	019.979/2006-3	BTCU 46, de 1/12/2008
6476-9	ROBERTO LEAL DE CARVALHO	019.982/2006-9	BTCU 42, de 3/11/2008
6518-8	ROBERTO RIBEIRO C. DE O. ANDRADE FILHO	019.983/2006-6	BTCU 42, de 3/11/2008
5861-0	RODRIGO CONTINI MARTINELLI PEREIRA	019.984/2006-3	BTCU 42, de 3/11/2008
6601-0	RODRIGO GARCIA DE FREITAS	019.985/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6519-6	RODRIGO LUIS FIGUEIREDO BALDEZ	019.986/2006-8	BTCU 42, de 3/11/2008
6572-2	ROSA VIRGÍNIA DA SILVA RÊGO	019.987/2006-5	BTCU 6, de 26/2/2009
6575-7	RUDINEI BAUMBACH	019.988/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6576-5	SARA MARA DE LUCENA VERÍSSIMO	019.989/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6577-3	SILVIO CARACAS DE MOURA NETO	019.991/2006-8	BTCU 42, de 3/11/2008
5863-7	SIVILAN QUADROS TONHÁ	019.992/2006-5	BTCU 6, de 26/2/2009
6579-0	SORAYA DE ÁVILA GUERRA	019.993/2006-2	BTCU 42, de 3/11/2008
6607-9	THADEU FELISMINO TAIRA	019.994/2006-0	BTCU 46, de 1/12/2008
6555-2	THIAGO MACIEL DE AGUIAR	019.995/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6581-1	TIAGO GOZZER VIEGAS	019.996/2006-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6583-8	TIAGO MODESTO CARNEIRO COSTA	019.747/2006-9	BTCU 42, de 3/11/2008
6475-0	TIAGO PEREZ PINEIRO	019.998/2006-9	BTCU 42, de 3/11/2008
6716-4	TIAGO TOLENTINO DE OLIVEIRA	002.755/2007-3	BTCU 46, de 1/12/2008
6520-0	TIBÉRIO CESAR JOCUNDO LOUREIRO	020.000/2006-7	BTCU 42, de 3/11/2008
6582-0	URIEL DE ALMEIDA PAPA	020.001/2006-4	BTCU 46, de 1/12/2008
6523-4	VÁDIS ANTÔNIO BELLAVER	020.002/2006-1	BTCU 42, de 3/11/2008
6556-0	VALERIA RENOVATO ALVES AMARAL	020.003/2006-9	BTCU 46, de 1/12/2008
6527-7	VANDER DE OLIVEIRA ALVES	000.425/2007-9	BTCU 42, de 3/11/2008
6578-1	VANESSA CARVALHO LIMA DE ALENCAR MATOS	020.005/2006-3	BTCU 42, de 3/11/2008
6550-1	VINICIUS ZACARIAS MADELA	020.006/2006-0	BTCU 42, de 3/11/2008
6584-6	VIRGÍNIA DE ÂNGELIS OLIVEIRA DE PAULA	000.418/2007-4	BTCU 42, de 3/11/2008
6604-4	VITOR MENEZES SANTANA	000.427/2007-3	BTCU 46, de 1/12/2008
6521-8	WAGNER CAVALCANTE DE LIMA	000.430/2007-9	BTCU 46, de 1/12/2008
6525-0	WILSON KONIG	000.452/2007-6	BTCU 42, de 3/11/2008

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

UBIRATAN AGUIAR
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 383, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

Delega competência ao Ministro João Augusto Ribeiro Nardes para assinar Acordo de Cooperação Técnica com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e diversos órgãos.

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 Ministro João Augusto Ribeiro Nardes para assinar, em nome do Tribunal de Contas da União, Acordo de Cooperação Técnica com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e diversos órgãos, com o objetivo de reduzir demandas judiciais relacionadas à assistência à saúde.

Art. 2º Fica designada a Secretaria-Geral de Controle Externo para zelar pelo acompanhamento da execução do referido acordo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RAIMUNDO CARREIRO
na Presidência

(Publicada no DOU de 16/12/2009, Seção 2, p. 41)

PORTARIA-TCU Nº 384, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, NA PRESIDÊNCIA, 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 ERIVAN CARLOS DE CARVALHO, matrícula 107-4, com fundamento no art. 186, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.112, publicada em 12 de dezembro de 1990, na forma assegurada pelo art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, publicada em 31 de dezembro de 2003, acrescido das vantagens previstas nos artigos 2º, da Lei nº 8.911, de 11 de julho de 1994, e 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- 009.754/1997-0).

BENJAMIN ZYMLER
Vice-Presidente, na Presidência

(Publicada no DOU de 17/12/2009, Seção 2, p. 42)

PORTARIA-TCU Nº 385, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre as competências da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação, e dispõe sobre o funcionamento da área de tecnologia da informação do Tribunal.

BENJAMIN ZYMLER
Vice-Presidente, na Presidência

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

PORTARIA-TCU Nº 386, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

Altera a Portaria-TCU nº 191, de 18 de maio de 2009, que dispõe sobre o sistema de planejamento e gestão do Tribunal de Contas da União.

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

considerando a nova estrutura de tecnologia da informação disposta pela Resolução-TCU nº 232, de 16 de dezembro de 2009; e

considerando a importância de ajustar o sistema de planejamento e gestão de modo a propiciar sintonia, alinhamento de iniciativas, de prioridades e de forma de atuação das unidades de tecnologia da informação do TCU, resolve:

Art. 1º O art. 3º da Portaria-TCU nº 191, de 18 de maio de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

(...)

IV - pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), até o mês março de cada ano, quanto ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

(...)

§3º As metas estabelecidas para o primeiro quadrimestre no Plano de Diretrizes do TCU, nos planos diretores das unidades básicas e da unidade de controle interno, e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação devem observar os resultados apurados até a data de publicação do respectivo plano.

§4º Por racionalidade administrativa, o Plano de Diretrizes do TCU, os planos diretores das unidades básicas e da unidade de controle interno, e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação podem ter previsão de ações e metas para o biênio, devendo, no entanto, ser observada a sua publicação anual nos prazos previstos no **caput** deste artigo.

§5º O Plano Diretor de Tecnologia da Informação contempla ações afetas às Secretarias de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic) e de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), e consolida as demandas oriundas dos outros planos e iniciativas de diversas áreas do Tribunal.

§6º Previamente à sua publicação, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação deve ser submetido pelo CGTI à aprovação da CCG.”

Art. 2º O art. 4º da Portaria-TCU nº 191, de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

(...)

§1º Será atribuído à Setic e à STI resultado único, cujo cômputo é oriundo das ações e indicadores previstos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

§2º A forma de aferição dos resultados, com o estabelecimento de pesos e a identificação dos indicadores e das ações que os integrarão, será estabelecida, preferencialmente, em anexo específico aos planos mencionados nos incisos II e III do art. 3º desta Portaria, ou, na sua impossibilidade, em ato:

I - do Presidente, até o mês de fevereiro de cada ano, quando se referir ao resultado institucional e ao resultado da unidade de controle interno;

II - da CCG, até o mês de março de cada ano, para o resultado relativo ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação; e

III - dos titulares das unidades básicas, até o mês de março de cada ano, para os resultados das secretarias-gerais e de suas unidades integrantes, ressalvado o disposto no inciso anterior.”

Art. 3º O art. 7º da Portaria-TCU nº 191, de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

(...)

§2º O ajuste do Plano de Diretrizes do TCU, bem como dos planos diretores das unidades e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, será efetuado pela Seplan, mediante prévia anuência da CCG e ouvidas as unidades envolvidas, e deve analisar o grau de alcance das metas estabelecidas, com o objetivo de acrescentar, alterar ou extinguir ações acordadas bem como, excepcionalmente, repactuar metas.”

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

BENJAMIN ZYMLER
Vice-Presidente, na Presidência

PORTARIA-TCU Nº 387, DE 18 DE DEZEMBRO 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 Apoio Técnico e Administrativo) ANTÔNIO QUINTINO ROSA, Matrícula 2421-0, para exercer, na Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - SETIC/SEGEPRES, a função de confiança de Secretário, Código FC-5, ficando, em consequência, dispensado da função de confiança de Gerente de Divisão, Código FC-4, exercida na Secretaria de Tecnologia da Informação - SETEC/SEGEPRES.

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

RAIMUNDO CARREIRO
na Presidência

(Publicada no DOU de 21/12/2009, Seção 2, p. 48)

DESPACHO**SANÇÃO ADMINISTRATIVA**
- Recurso -

Em 9 de dezembro de 2009

PROFERINDO, o seguinte despacho, no processo de interesse da empresa UNI Engenharia e Comércio Ltda.:

Tendo em vista os argumentos constantes do parecer da Consultoria Jurídica, os quais incorporo às minhas razões de decidir, conheço do recurso interposto pela empresa Uni Engenharia e Comércio Ltda. Contra a decisão que lhe aplicou sanção administrativa, por descumprimento de cláusulas contratuais, para, no mérito, negar-lhe provimento.

(TC 019.801/2008-1)

UBIRATAN AGUIAR
Presidente

ÓRGÃOS COLEGIADOS DA SECRETARIA DO TRIBUNAL**COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL**

PORTARIA-CCG Nº 52, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre a realização de trabalhos por especialistas seniores e por gestores de projetos no âmbito das unidades que compõem as Secretarias-Gerais.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no §2º do art. 5º da Portaria-CCG nº 01, de 03 de abril de 2007, e

considerando o estabelecido no art. 20 da Portaria-TCU nº 142, de 09 de março de 2009, e no art. 17 da Portaria-TCU nº 210, de 05 de junho de 2009, que autorizam a Comissão de Coordenação Geral (CCG) a dirimir os casos omissos relativos aos especialistas seniores e aos trabalhos desenvolvidos por projetos no âmbito da Secretaria do Tribunal, resolve:

Art. 1º A autorização de trabalhos a serem realizados por especialistas seniores não deve contemplar o período de férias e o de recesso, bem como os afastamentos que possam ser previamente agendados pelo servidor e pela sua unidade de lotação, a exemplo da licença para capacitação.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no **caput** deste artigo aos trabalhos no âmbito dos projetos de curta duração definidos nos termos da Portaria-TCU nº 210, de 2009.

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

ANA CLÁUDIA MESSIAS LIMA MARTINS
Presidente da CCG

PORTARIA-CCG Nº 53, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

Autoriza a realização de trabalho por especialista sênior.

ANA CLÁUDIA MESSIAS DE LIMA MARTINS
Presidente da CCG

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

PORTARIA-CCG Nº 54, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

Delega competência à Secretaria de Planejamento e Gestão.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições regulamentares e em tendo em vista o disposto no §2º do art. 5º da Portaria-CCG nº 1, de 3 de abril de 2007,

considerando o disciplinamento constante do art. 81 da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, consolidada, que dispõe que toda proposta de norma relativa a estrutura, competência ou nomenclatura de unidade deve ser submetida, previamente, à análise da Secretaria de Planejamento e Gestão bem como da Comissão de Coordenação Geral;

considerando a necessidade de propiciar maior celeridade à evolução do modelo organizacional do TCU disposto pela Resolução-TCU nº 232, de 16 de dezembro de 2009; e

considerando que a estruturação das Secretarias de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic) e de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), pelas suas peculiaridades, já foi amplamente regulamentada pela Portaria-TCU nº 385, de 21 de dezembro de 2009, cabendo às portarias das unidades dispor exclusivamente sobre aspectos de abrangência predominantemente setorial, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência à Secretaria de Planejamento para realizar a análise, a cargo da Comissão de Coordenação Geral, dos atos normativos que versem sobre estrutura, competência ou nomenclatura, a serem expedidos pelas Secretarias de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic) e de Soluções de Tecnologia da Informação (STI).

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

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Presidente da CCG, em Exercício

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PORTARIA-SECOI Nº 4, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre a aferição das notas relativas aos fatores avaliativos, com vistas à avaliação de desempenho profissional individual dos servidores da SECOI, conforme disposto nos arts. 3º e 9º da Resolução TCU nº146/2001 e na Portaria-TCU nº 180/2009.

EDUARDO DUAILIBE MURICI
Secretário

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

UNIDADES BÁSICAS

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA-SEGEPRES Nº 14, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

Altera a Portaria-Segepres nº 1, de 23 de janeiro de 2009, que dispõe sobre competências, estrutura, lotação e alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres).

CLÁUDIO SARIAN ALTOUNIAN
Secretário-Geral em Exercício

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

UNIDADES DE APOIO ESTRATÉGICO**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

PORTARIA-SETEC Nº 6, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre os softwares homologados para uso em estações de trabalho da rede do Tribunal de Contas da União e sobre os critérios e procedimentos para instalação.

MAURO GIACOBBO
Secretário

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

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA-SETIC Nº 1, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre a estrutura e as competências da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic).

O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, em observância ao disposto no inciso II do art. 80 da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, bem como no art. 9º da Resolução-TCU nº 232, de 16 de dezembro de 2009;

Considerando a necessidade de adequar as competências das subunidades da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic), em decorrência das alterações estruturais promovidas pela Resolução-TCU nº 232, de 2009, e pela Portaria-TCU nº 385, de 21 de dezembro de 2009; e

Considerando a necessidade de assegurar a atuação integrada e harmônica da Setic e da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), em consonância com o disposto no parágrafo primeiro do art. 5º da Portaria-TCU nº 385, de 2009, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências das subunidades integrantes da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, observado o disposto nos arts. 14 e 15 da Resolução-TCU nº 214, de 2008, alterados pelos arts. 5º e 6º da Resolução-TCU nº 232, de 2009, são as constantes desta Portaria.

Art. 2º São competências comuns à Setic e à STI, observadas as respectivas áreas de atuação, no cumprimento da finalidade de propor políticas e diretrizes de tecnologia da informação (TI) e coordenar as ações delas decorrentes, de modo a dotar o Tribunal e as unidades de sua Secretaria de soluções que sustentem e alavanquem as estratégias e os resultados da organização:

I - propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da TI no Tribunal;

II - propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;

III - propor o planejamento de iniciativas de TI, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação;

IV - propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação e gerir a alocação desses recursos às iniciativas planejadas;

V - disseminar e incentivar o uso da TI como instrumento de melhoria do desempenho institucional;

VI - prover soluções de TI compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal e assegurar o seu correto funcionamento dentro dos níveis de serviço estabelecidos;

VII - apoiar o Instituto Serzedello Corrêa (ISC) no planejamento e na execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização de soluções de TI;

VIII - apoiar o requisitante da contratação, a Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) e o gestor do contrato no planejamento, elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de TI de que o Tribunal necessite;

IX - auxiliar no estabelecimento, administração e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação; e

X - participar, quando solicitado, do planejamento e da execução de ações de controle externo que demandem conhecimentos especializados na sua área de atuação, de modo a apoiar a Secretaria-Geral de Controle Externo.

Parágrafo único. A Setic e a STI devem atuar de forma integrada e se apoiar mutuamente, no que couber, para o desenvolvimento dos trabalhos de TI.

Art. 3º São competências privativas da Setic, observado o disposto no parágrafo único do art. 2º desta Portaria:

I - promover os adequados suporte e atendimento aos usuários de TI do Tribunal;

II - propor a aplicação de boas práticas de gestão e governança de TI aos processos de trabalho de tecnologia da informação, com ênfase nos aspectos de qualidade, integração e aderência às necessidades institucionais, observado o direcionamento institucional a cargo da Assig;

III - identificar, conceber, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal;

IV - instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros **softwares** básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;

V - efetuar, em parceria com a STI, o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;

VI - prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI;

VII - promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal (PCSI/TCU), observado o direcionamento institucional a cargo da Assig;

VIII - manter atualizadas as versões de todos os **softwares** e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede TCU e dos respectivos serviços; e

IX - gerir a alocação dos recursos orçamentários relativos à área de TI.

Art. 4º A Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura:

I - Divisão de Gestão do Ambiente Computacional (Diamb):

- a) Serviço de Infraestrutura de Aplicações (Sinap);
- b) Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho (Sinet);
- c) Serviço de Infraestrutura de Rede (Sired);
- d) Serviço de Monitoramento e Operação (Semop);

II - Divisão de Relacionamento e Processos de TI (Direp):

- a) Serviço de Atendimentos Especiais (Seate);
- b) Serviço de Integração e Qualidade (Seinq);
- c) Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação (Sesti);
- d) Serviço de Suporte a Clientes (Sesuc);

III - Assessoria (Setic-ASS); e

IV - Serviço de Administração (Setic-SA).

Art. 5º São competências comuns a todas as subunidades da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da TI no Tribunal;

II - participar da formulação de estratégias, do planejamento de ações e da elaboração de propostas orçamentárias de TI alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;

III - promover o acompanhamento e avaliação periódicos da implementação de estratégias e planos de tecnologia da informação e do alcance das metas estabelecidas;

IV - definir, implementar e gerir processos de trabalho, observadas as boas práticas de gestão e governança de TI, em coordenação com o Serviço de Integração e Qualidade;

V - atuar proativamente de forma a assegurar que as ações de TI correspondam às necessidades e expectativas do Tribunal;

VI - gerenciar as demandas apresentadas à subunidade, promover a adequada alocação de pessoas para atendimento às demandas priorizadas, gerenciar os projetos decorrentes e assegurar a adequada divulgação e comunicação do andamento desses projetos às partes interessadas;

VII - assegurar a observância aos requisitos obrigatórios para implantação e alteração dos serviços e soluções de TI, em especial quanto à elaboração de roteiros de atendimento, quanto à definição e adequação de parâmetros e procedimentos relativos ao desempenho, à segurança da informação e à possibilidade de reversão de mudanças efetuadas;

VIII - disseminar e incentivar o uso dos serviços e soluções de TI, por meio da divulgação de informes e do apoio ao ISC no planejamento e execução de ações de desenvolvimento de competências;

IX - apoiar o Serviço de Suporte a Clientes no esclarecimento de dúvidas e na resolução de incidentes relatados pelos usuários;

X - realizar diagnósticos e formular soluções, de contorno e definitivas, para problemas relacionados a serviços e soluções de TI;

XI - comunicar, tempestivamente, às subunidades da Setic e da STI, bem como às demais unidades do Tribunal, eventos de interrupção e restabelecimento de serviços e soluções de TI, observada a Política Corporativa de Comunicação do TCU;

XII - zelar pela satisfação dos clientes com os serviços e soluções de TI e pela preservação da imagem das unidades da área de TI do Tribunal;

XIII - alimentar e manter atualizadas as bases de conhecimento e de gerenciamento de configuração com informações referentes aos serviços e soluções de TI;

XIV - definir parâmetros de monitoramento e indicadores de anormalidade dos serviços e soluções de TI e providenciar para que os alarmes sejam direcionados para as estações de gerenciamento do Serviço de Monitoramento e Operação;

XV - apoiar o Serviço de Monitoramento e Operação na execução de rotinas de produção dos serviços e soluções de TI, bem como executar procedimentos relativos a serviços e soluções para os quais não haja rotinas de produção;

XVI - especificar bens e serviços de TI a serem contratados, realizar cotações de preços, elaborar a documentação necessária à contratação e acompanhar os processos licitatórios decorrentes, bem como encaminhar, quando necessário, solicitações para prorrogação de vigência e celebração de outros aditivos contratuais;

XVII - assinar ordens de serviço e outros documentos necessários à gestão contratual e supervisionar atividades e projetos executados por terceiros, de modo a garantir a observância aos termos contratuais, a qualidade dos produtos e dos serviços gerados e a absorção do conhecimento pelo Tribunal;

XVIII - manter contatos com áreas de tecnologia da informação de outros órgãos e entidades da administração direta ou indireta, grupos de interesse e fóruns especializados, para identificação de processos de trabalho, tecnologias e soluções de TI que sejam aplicáveis ao Tribunal;

XIX - participar do estabelecimento, da administração e do acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres relativos à área de tecnologia da informação;

XX - promover a integração, a colaboração e o compartilhamento de informações e conhecimentos com as subunidades da Setic e da STI;

XXI - acionar e coordenar esforços de outras subunidades da Setic e da STI de forma garantir o correto funcionamento, ao usuário final, das soluções de TI sob sua responsabilidade;

XXII - apoiar as demais subunidades da Setic e da STI no diagnóstico de problemas e no atendimento a demandas referentes às soluções de TI em uso no Tribunal; e

XXIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 6º São competências comuns a todas as divisões da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - assegurar a definição e a implementação de processos de trabalho aderentes às boas práticas de gestão e governança de TI, em coordenação com o Serviço de Integração e Qualidade;

II - consolidar as demandas apresentadas às subunidades e propor prioridades para o atendimento a essas demandas, observados os planos de tecnologia da informação e as estratégias institucionais do Tribunal;

III - organizar, supervisionar e coordenar a execução das competências a cargo das subunidades que a integram, em especial os projetos e as atividades inerentes ao provimento de serviços e soluções de TI, de modo a assegurar a observância dos requisitos de qualidade, segurança da informação e desempenho;

IV - acompanhar o andamento dos processos de contratação sob sua responsabilidade e assegurar o cumprimento dos prazos de execução e de renovação contratuais; e

V - assegurar a necessária articulação e alinhamento com as divisões da Setic e da STI no provimento de serviços e soluções de TI que exijam atuação conjunta ou complementar.

Art. 7º São competências comuns aos serviços integrantes da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - identificar, conceber, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal;

II - instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros **softwares** básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;

III - efetuar, em parceria com as subunidades da Setic e da STI, o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;

IV - prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI;

V - implantar e atualizar serviços e soluções de TI no ambiente de produção;

VI - administrar os serviços e soluções de TI e assegurar o seu funcionamento de acordo com os requisitos de qualidade, segurança da informação e desempenho;

VII - analisar periodicamente o histórico de incidentes e problemas dos serviços e soluções de TI e adotar ações para prevenir eventual recorrência desses eventos; e

VIII - manter atualizadas as versões de todos os **softwares** e de componentes dos serviços e soluções de TI, de acordo com as necessidades do Tribunal, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede TCU e dos respectivos serviços.

Art. 8º A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Aplicações abrange os seguintes serviços e soluções de TI:

I - infraestrutura de gerenciamento de bancos de dados relacionais e textuais;

II - infraestrutura de hospedagem e execução de páginas e aplicações **web**;

III - infraestrutura para execução remota de aplicações cliente-servidor;

IV - infraestrutura para extração, transformação e carga de dados;

V - infraestrutura para soluções de **business intelligence**; e

VI - ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas corporativos e de soluções de natureza departamental, cuja instalação demande recursos da infraestrutura central da rede TCU.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto nos arts. 5º e 7º, compete ao Serviço de Infraestrutura de Aplicações, com apoio das subunidades responsáveis pela solução de TI, elaborar projetos físicos e realizar análises e ajustes de desempenho de bases de dados relacionais e textuais.

Art. 9º A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho abrange os seguintes serviços e soluções de TI:

I - infraestrutura de **hardware** e **software** básico das estações de trabalho;

II - soluções de gerenciamento das estações de trabalho;

III - soluções de automação de escritório;

IV - soluções de correio eletrônico e comunicação;

V - soluções de segurança das estações de trabalho e do correio eletrônico;

VI - serviço de impressão remota.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto nos arts. 5º e 7º desta Portaria, compete ao Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho:

I - definir as versões de **software** e as respectivas configurações, bem como a política de atualização, aplicáveis às imagens de **software** utilizadas nas estações de trabalho da rede TCU;

II - elaborar especificações técnicas, realizar cotações de preços, elaborar a documentação necessária à contratação e acompanhar os processos licitatórios para aquisição de equipamentos servidores da rede TCU; e

III - organizar as estações de trabalho e grupos de recursos de correio eletrônico dentro da estrutura do serviço de diretórios da rede do TCU.

Art. 10. A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Rede abrange os seguintes serviços e soluções de TI:

I - infraestrutura de comunicação de redes locais e de longa distância;

II - infraestrutura de comunicação para acesso a sistemas externos;

III - infraestrutura de gerenciamento e segurança das redes de comunicação;

IV - serviços de diretório da rede TCU; e

V - soluções de videoconferência.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto nos arts. 5º e 7º desta Portaria, compete ao Serviço de Infraestrutura de Rede:

I - avaliar e documentar o impacto sobre a infraestrutura de comunicação, decorrente de mudanças nos serviços e soluções de TI do Tribunal; e

II - dar suporte às secretarias nos estados para instalação e recuperação de equipamentos servidores e equipamentos de comunicação, bem como assegurar a padronização das configurações utilizadas.

Art. 11. A área de atuação do Serviço de Monitoramento e Operação abrange os seguintes serviços e soluções de TI:

I - infraestrutura física e equipamentos servidores do ambiente central de processamento da rede TCU;

II - soluções de virtualização de equipamentos servidores;

III - servidores de arquivo centralizados da rede TCU; e

IV - serviços de armazenamento, backup e restauração de arquivos.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto nos arts. 5º e 7º desta Portaria, compete ao Serviço de Monitoramento e Operação:

I - apoiar as subunidades da Setic e da STI na definição de rotinas de produção e parâmetros de monitoramento dos serviços e soluções de TI do Tribunal;

II - assegurar a execução e verificar os resultados de rotinas automatizadas ou manuais de produção dos serviços e soluções de TI do Tribunal;

III - monitorar, sistematicamente, os parâmetros estabelecidos para os serviços e soluções de TI do Tribunal, de modo a identificar e registrar a ocorrência de incidentes e comunicá-las tempestivamente às demais subunidades da Setic e da STI, visando o pronto restabelecimento do serviço à normalidade;

IV - diagnosticar e resolver incidentes cujos sintomas e ações sejam previamente documentados e endereçar ações corretivas pertinentes junto às subunidades da Setic e da STI;

V - orientar e apoiar, em coordenação com o Serviço de Suporte a Clientes, a ação de prepostos de TI nas secretarias de controle externo nos estados;

VI - gerenciar o ambiente físico e os equipamentos centrais da rede TCU, em especial no que se refere à alocação de recursos para execução de serviços e soluções de TI; e

VII - administrar a alocação de espaço em disco nos equipamentos servidores das secretarias de controle externo nos estados.

Art. 12. Em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria, compete ao Serviço de Atendimentos Especiais:

I - atender, ou providenciar para que sejam atendidas, solicitações de autoridades e dirigentes do Tribunal relativas aos serviços e soluções de TI providos pela Setic e pela STI;

II - aferir, periodicamente, o nível de satisfação de autoridades e dirigentes do Tribunal com os serviços e soluções de TI providos pela Setic e pela STI;

III - conceder e revogar privilégios de acesso a sistemas externos disponíveis para acesso a partir da rede TCU;

IV - coordenar a distribuição e a instalação de novos microcomputadores, impressoras e outros periféricos, inclusive no que se refere a remanejamentos e recolhimentos dos equipamentos substituídos; e

V - manter atualizadas e testadas, em coordenação com o Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho, as imagens de **software** utilizadas nas estações de trabalho da rede TCU.

Art. 13. Em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria, compete ao Serviço de Integração e Qualidade:

I - propor a aplicação de boas práticas de gestão e governança de TI aos processos de trabalho de TI, com ênfase nos aspectos de qualidade, integração e aderência às necessidades institucionais, observado o direcionamento institucional a cargo da Assig;

II - apoiar as subunidades da Setic e da STI na definição, na implementação e na gestão dos processos de trabalho de TI;

III - apoiar as subunidades da Setic e da STI no mapeamento das competências requeridas para execução dos processos de trabalho de TI;

IV - orientar as subunidades da Setic e da STI quanto à correta execução dos processos de trabalho de TI e realizar auditorias periódicas para assegurar a observância desses processos;

V - definir, implementar e administrar ferramentas de apoio à gestão dos processos de trabalho da Setic e da STI, em coordenação com as subunidades responsáveis pela execução dos processos;

VI - elaborar e administrar, com o apoio das subunidades da Setic e da STI, modelos de dados e informações de natureza corporativa armazenados em servidores de bancos de dados, serviços de diretório e outros repositórios e zelar pela consistência e integração desses modelos;

VII - orientar as subunidades da Setic e da STI quanto às alternativas mais eficazes e eficientes para utilização de dados e informações de natureza corporativa, quando da construção e da manutenção de serviços e soluções de TI;

VIII - definir, com o apoio das subunidades da Setic e da STI, procedimentos, ferramentas e outros padrões técnicos aplicáveis ao projeto e implementação de recursos voltados para interoperabilidade dos serviços e soluções de TI do Tribunal, inclusive no que se refere ao intercâmbio de informações com soluções de terceiros;

IX - elaborar e manter registro centralizado sobre as informações e funcionalidades contempladas pelos recursos de interoperabilidade implementados nos serviços e soluções de TI, e orientar as subunidades da Setic e da STI quanto às alternativas mais eficazes e eficientes para utilização desses recursos; e

X - promover a integração dos serviços e soluções de TI por meio do compartilhamento de informações de natureza corporativa e do uso de recursos de interoperabilidade.

Art. 14. Em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria, compete ao Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação:

I - promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal (PCSI/TCU), observado o direcionamento institucional a cargo da Assig;

II - coordenar a formulação de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem os aspectos de segurança da informação a serem observados nos processos de trabalho de TI, bem como na construção, na manutenção e no uso de serviços e soluções de TI;

III - orientar as subunidades da Setic e da STI quanto aos aspectos de segurança da informação e realizar auditorias periódicas para assegurar a observância das diretrizes, das normas e dos procedimentos definidos;

IV - rever configurações e controles de segurança implementados nos serviços e soluções de TI, de modo a assegurar a aderência às normas vigentes e às melhores práticas pertinentes ao tema;

V - coordenar a definição, a implementação e a gestão de processos de trabalho, métodos e ferramentas para identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos relacionados aos serviços e soluções de TI;

VI - coordenar a definição, a implementação e a gestão de processos de trabalho, métodos e ferramentas para gestão da continuidade de serviços e soluções de TI, em especial no que se refere à análise de impacto sobre o negócio e à elaboração, manutenção e teste de planos de prevenção e recuperação de desastres;

VII - coordenar a definição, a implementação e a gestão de processos de trabalho, métodos e ferramentas para identificação, análise e resposta a incidentes de segurança relacionados aos serviços e soluções de TI;

VIII - coordenar a definição, a implementação e a gestão de processos de trabalho, métodos e ferramentas para preservação e análise de evidências em situações de violação de segurança de serviços e soluções de TI; e

IX - coordenar a definição, a implementação e a gestão de processos de trabalho, métodos e ferramentas para criação, gerenciamento e uso de chaves e técnicas criptográficas para os serviços e soluções de TI.

Art. 15. Em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria, compete ao Serviço de Suporte a Clientes:

I - prover, com o apoio das subunidades da Setic e da STI, bem como das unidades gestoras de soluções de TI, função **service desk** para registro, atendimento e acompanhamento de dúvidas, incidentes e outras solicitações de usuários referentes a serviços e soluções de TI;

II - identificar, registrar e diagnosticar incidentes nos serviços e soluções de TI, aplicar soluções previstas nas bases de conhecimento e solicitar às subunidades da Setic e da STI outras ações pertinentes;

III - analisar periodicamente o registro de solicitações de clientes, de modo a identificar as dúvidas e solicitações mais frequentes e realizar campanhas de orientação e outras ações preventivas para reduzir a necessidade de acionamento do **service desk**;

IV - promover, com o apoio das subunidades da Setic e da STI, eventos de capacitação da equipe do **service desk**, no que se refere a dúvidas e problemas mais frequentes no registro de solicitações de clientes e a serviços e soluções de TI a serem implantados;

V - apoiar as subunidades da Setic e da STI na elaboração de roteiros de atendimento para esclarecimento de dúvidas e resolução de incidentes referentes a serviços e soluções de TI existentes ou a serem implantados;

VI - incluir, alterar e excluir usuários, grupos, microcomputadores e impressoras no serviço de diretório da rede TCU, quando essas ações não forem realizadas de modo automatizado;

VII - conceder e revogar privilégios de acesso a serviços e soluções de TI providos pela Setic e pela STI;

VIII - gerenciar os armários de fiação da rede TCU localizados em Brasília;

IX - orientar e apoiar, em coordenação com o Serviço de Monitoramento e Operação, a ação de prepostos de TI nas secretarias de controle externo nos estados.

Art. 16. Em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria, compete à Assessoria:

I - apoiar as subunidades da Setic e da STI no planejamento e na execução de contratações de bens e serviços de TI para atendimento às necessidades do Tribunal;

II - elaborar e manter atualizada base de conhecimento relativa a aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI, em especial no que se refere à jurisprudência do Tribunal, às notas técnicas e orientações da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação e aos pareceres da Consultoria Jurídica sobre o tema;

III - definir procedimentos, modelos e padrões aplicáveis à contratação de bens e serviços de TI e à gestão dos contratos decorrentes, orientar as subunidades da Setic e da STI quanto ao tema e verificar, periodicamente, a aderência aos procedimentos e padrões estabelecidos;

IV - apoiar as subunidades da Setic e da STI no planejamento e na solicitação de ações para desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais da equipe da Secretaria;

V - apoiar as subunidades da Setic e da STI em contatos com áreas de tecnologia da informação de outros órgãos e entidades da administração direta ou indireta, grupos de interesse e outros fóruns especializados;

VI - apoiar os servidores da Setic e da STI, em especial os titulares das unidades, na preparação e na apresentação de palestras institucionais, bem como nas ações de interação com autoridades ou público externo;

VII - desenvolver estudos e pesquisas, preparar minutas de pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações, bem como instruir processos que lhe sejam distribuídos;

VIII - apoiar os servidores da Setic e da STI, em especial os titulares das unidades, na definição de políticas, objetivos, diretrizes e metas de evolução e gestão da área de tecnologia da informação, em especial no que se refere à arquitetura e à infraestrutura tecnológica do Tribunal; e

IX - promover a adoção de práticas de gestão do conhecimento na área de tecnologia da informação.

Art. 17. Compete ao Serviço de Administração, observadas as disposições regulamentares e o disposto no § 2º do art. 6º da Portaria-TCU nº 385, de 2009:

I - manter registro atualizado de dados e informações referentes à gestão de recursos financeiros e orçamentários de interesse da Setic e da STI;

II - consolidar e divulgar informações sobre andamento de contratações e prazos a serem observados para fins de gestão e renovação contratuais na área da tecnologia da informação;

III - apoiar as subunidades da Setic e da STI na realização dos procedimentos necessários à análise, registro e encaminhamento, para as instâncias competentes, de notas fiscais e outros documentos relativos ao pagamento de obrigações contratuais;

IV - receber, distribuir e expedir documentos, inclusive em meio eletrônico, e promover os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

V - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes de interesse da Setic e da STI;

VI - lançar os registros relativos à frequência e afastamento dos servidores lotados na Setic e na STI, bem como elaborar, guardar e remeter os documentos necessários;

VII - apoiar as subunidades da Setic e da STI em processos de seleção de estagiários, controlar a alocação das vagas existentes e encaminhar os registros relativos à frequência e afastamento dos estagiários, bem como elaborar, guardar e remeter os documentos necessários;

VIII - encaminhar requerimentos e outros documentos de interesse de servidores da Setic e da STI, quando for necessária a autuação de processo;

IX - executar as ações necessárias à autuação, tramitação e gestão de processos e documentos eletrônicos de interesse da Setic e da STI, ou de seus servidores;

X - adotar as providências necessárias à execução da conformidade do acesso de servidores ao sistema Siafi;

XI - executar e controlar a distribuição de materiais de consumo;

XII - responsabilizar-se pela carga patrimonial, guarda e conservação dos materiais permanentes alocados ao Gabinete conjunto e às assessorias da Setic e da STI, bem como ao próprio Serviço de Administração;

XIII - adotar outras providências determinadas pelos titulares da Setic e da STI.

Art. 18. Em complemento às competências atribuídas às respectivas unidades, são atribuições dos diretores e chefes de serviço da Setic:

I - apoiar os clientes da Secretaria na identificação de necessidades e oportunidades para aplicação de soluções de TI em suporte a processos de trabalho do Tribunal;

II - apoiar os clientes da Secretaria na formulação de alternativas adequadas para atendimento às necessidades e oportunidades identificadas, em consonância com as políticas, as diretrizes e os planos de tecnologia da informação do Tribunal;

III - promover a necessária articulação com os titulares das subunidades da Setic e da STI para identificar iniciativas convergentes e otimizar a alocação de recursos em projetos de construção ou manutenção de serviços e soluções de TI;

IV - promover a articulação e o bom relacionamento com os clientes da Secretaria, de modo a assegurar adequação dos serviços e soluções de TI providos pela Setic e pela STI às necessidades e expectativas institucionais; e

V - assegurar o encaminhamento tempestivo, às subunidades da Setic e da STI, bem como a outras instâncias competentes, das demandas formuladas por clientes da Secretaria.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO QUINTINO ROSA
Secretário

SECRETARIA DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**PORTARIA-STI Nº 1, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009**

Dispõe sobre a estrutura e as competências da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI).

O SECRETÁRIO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições regulamentares, em observância ao disposto no inciso II do art. 80 da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, bem como no art. 9º da Resolução-TCU nº 232, de 16 de dezembro de 2009;

Considerando a necessidade de adequar as competências das subunidades da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), em decorrência das alterações estruturais promovidas pela Resolução-TCU nº 232, de 2009, e pela Portaria-TCU nº 385, de 21 de dezembro de 2009; e

Considerando a necessidade de assegurar a atuação integrada e harmônica da STI e da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic), em consonância com o disposto no parágrafo primeiro do art. 5º da Portaria-TCU nº 385, de 2009, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências das subunidades integrantes da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação, observado o disposto nos arts. 14 e 15 da Resolução-TCU nº 214, de 2008, alterados pelos arts. 5º e 6º da Resolução-TCU nº 232, de 2009, são as constantes desta Portaria.

Art. 2º São competências comuns à STI e à Setic, observadas as respectivas áreas de atuação, no cumprimento da finalidade de propor políticas e diretrizes de tecnologia da informação (TI) e coordenar as ações delas decorrentes, de modo a dotar o Tribunal e as unidades de sua Secretaria de soluções que sustentem e alavanquem as estratégias e os resultados da organização:

I - propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da TI no Tribunal;

II - propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;

III - propor o planejamento de iniciativas de TI, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação;

IV - propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação e gerir a alocação desses recursos às iniciativas planejadas;

V - disseminar e incentivar o uso da TI como instrumento de melhoria do desempenho institucional;

VI - prover soluções de TI compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal e assegurar o seu correto funcionamento dentro dos níveis de serviço estabelecidos;

VII - apoiar o Instituto Serzedello Corrêa (ISC) no planejamento e na execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização de soluções de TI;

VIII - apoiar o requisitante da contratação, a Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) e o gestor do contrato no planejamento, elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de TI de que o Tribunal necessite;

IX - auxiliar no estabelecimento, administração e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação; e

X - participar, quando solicitado, do planejamento e da execução de ações de controle externo que demandem conhecimentos especializados na sua área de atuação, de modo a apoiar a Secretaria-Geral de Controle Externo.

Parágrafo único. A STI e a Setic devem atuar de forma integrada e se apoiar mutuamente, no que couber, para o desenvolvimento dos trabalhos de TI.

Art. 3º São competências privativas da STI, observado o disposto no parágrafo único do art. 2º desta Portaria:

I - apoiar, em coordenação com a Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan), as unidades gestoras na modelagem de processos de trabalho do Tribunal que sejam impactados pela implantação de soluções de TI;

II - levantar, documentar e gerenciar regras de negócio e requisitos de soluções de TI, inclusive no que se refere aos aspectos de segurança, infraestrutura e interoperabilidade;

III - avaliar as regras de negócio e os requisitos definidos pela unidade gestora de cada solução de TI, de modo a apontar possíveis inconsistências ou incompatibilidades e promover a integração com as demais soluções de TI e com a arquitetura tecnológica do Tribunal;

IV - negociar níveis de serviço para cada solução de TI, junto à unidade gestora e demais partes interessadas;

V - prover soluções de TI de que o Tribunal necessite, bem como recursos de interoperabilidade associados a essas soluções, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados pelas unidades gestoras;

VI - realizar os testes necessários para assegurar o correto funcionamento e a aderência de soluções de TI às regras de negócio e aos requisitos especificados;

VII - efetuar a manutenção de soluções de TI, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados pelas unidades gestoras, mantendo atualizada a documentação pertinente;

VIII - elaborar e manter atualizados rotinas de produção, parâmetros de monitoramento e roteiros de atendimento relativos a soluções de TI;

IX - participar do planejamento e da execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização de soluções de TI, bem como apoiar as unidades gestoras na elaboração de material para treinamento e documentação de suporte de soluções de TI; e

X - manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento a solicitações de órgãos e entidades para cessão de sistemas desenvolvidos pelo Tribunal, bem como realizar, mediante autorização da CCG, as modificações necessárias para viabilizar a cessão.

Art. 4º A Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura:

I - 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação (Disol-1):

- a) Serviço de Sistemas Estratégicos do Controle (Sesec);
- b) Serviço de Sistemas Operacionais do Controle (Sesoc);
- c) Serviço de Soluções de Suporte a Decisão e Inteligência (Sedin);

II - 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação (Disol-2):

- a) Serviço de Sistemas de Apoio à Gestão (Sesag);
- b) Serviço de Sistemas de Processo Eletrônico (Seproc);
- c) Serviço de Sistemas Gerenciais do Controle (Sesic);

III - 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação (Disol-3):

- a) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Departamental (Seade);
- b) Serviço de Integração de Soluções Contratadas (Siscon);
- c) Serviço de Soluções de Gestão de Conteúdo (Segec);

IV - Serviço de Padronização e Arquitetura de Sistemas (Sepas); e

V - Assessoria (STI-ASS).

Art. 5º São competências comuns a todas as subunidades da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da TI no Tribunal;

II - participar da formulação de estratégias, do planejamento de ações e da elaboração de propostas orçamentárias de TI alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;

III - promover o acompanhamento e avaliação periódicos da implementação de estratégias e planos de tecnologia da informação e do alcance das metas estabelecidas;

IV - definir, implementar e gerir processos de trabalho, observadas as boas práticas de gestão e governança de TI, em coordenação com o Serviço de Integração e Qualidade (Seinq) vinculado à Setic;

V - atuar proativamente de forma a assegurar que as ações de TI correspondam às necessidades e expectativas do Tribunal;

VI - gerenciar as demandas apresentadas à subunidade, promover a adequada alocação de pessoas para atendimento às demandas priorizadas, gerenciar os projetos decorrentes e assegurar a adequada divulgação e comunicação do andamento desses projetos às partes interessadas;

VII - assegurar a observância aos requisitos obrigatórios para implantação e alteração dos serviços e soluções de TI, em especial quanto à elaboração de roteiros de atendimento, quanto à definição e adequação de parâmetros e procedimentos relativos ao desempenho, à segurança da informação e à possibilidade de reversão de mudanças efetuadas;

VIII - disseminar e incentivar o uso dos serviços e soluções de TI, por meio da divulgação de informes e do apoio ao ISC no planejamento e execução de ações de desenvolvimento de competências;

IX - apoiar o Serviço de Suporte a Clientes, vinculado à Setic, no esclarecimento de dúvidas e na resolução de incidentes relatados pelos usuários;

X - realizar diagnósticos e formular soluções, de contorno e definitivas, para problemas relacionados a serviços e soluções de TI;

XI - comunicar, tempestivamente, às subunidades da STI e da Setic, bem como às demais unidades do Tribunal, eventos de interrupção e restabelecimento de serviços e soluções de TI, observada a Política Corporativa de Comunicação do TCU;

XII - zelar pela satisfação dos clientes com os serviços e soluções de TI e pela preservação da imagem das unidades da área de TI do Tribunal;

XIII - alimentar e manter atualizadas as bases de conhecimento e de gerenciamento de configuração com informações referentes aos serviços e soluções de TI;

XIV - definir parâmetros de monitoramento e indicadores de anormalidade dos serviços e soluções de TI e providenciar para que os alarmes sejam direcionados para as estações de gerenciamento do Serviço de Monitoramento e Operação, vinculado à Setic;

XV - apoiar o Serviço de Monitoramento e Operação na execução de rotinas de produção dos serviços e soluções de TI, bem como executar procedimentos relativos a serviços e soluções para os quais não haja rotinas de produção;

XVI - especificar bens e serviços de TI a serem contratados, realizar cotações de preços, elaborar a documentação necessária à contratação e acompanhar os processos licitatórios decorrentes, bem como encaminhar, quando necessário, solicitações para prorrogação de vigência e celebração de outros aditivos contratuais;

XVII - assinar ordens de serviço e outros documentos necessários à gestão contratual e supervisionar atividades e projetos executados por terceiros, de modo a garantir a observância aos termos contratuais, a qualidade dos produtos e dos serviços gerados e a absorção do conhecimento pelo Tribunal;

XVIII - manter contatos com áreas de tecnologia da informação de outros órgãos e entidades da administração direta ou indireta, grupos de interesse e fóruns especializados, para identificação de processos de trabalho, tecnologias e soluções de TI que sejam aplicáveis ao Tribunal;

XIX - participar do estabelecimento, da administração e do acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres relativos à área de tecnologia da informação;

XX - promover a integração, a colaboração e o compartilhamento de informações e conhecimentos com as subunidades da STI e da Setic;

XXI - acionar e coordenar esforços de outras subunidades da Setic e da STI de forma garantir o correto funcionamento, ao usuário final, das soluções de TI sob sua responsabilidade;

XXII - apoiar as demais subunidades da Setic e da STI no diagnóstico de problemas e no atendimento a demandas referentes às soluções de TI em uso no Tribunal; e

XXIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 6º São competências comuns a todas as divisões da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - assegurar a definição e a implementação de processos de trabalho aderentes às boas práticas de gestão e governança de TI, em coordenação com o Serviço de Integração e Qualidade;

II - consolidar as demandas apresentadas às subunidades e propor prioridades para o atendimento a essas demandas, observados os planos de tecnologia da informação e as estratégias institucionais do Tribunal;

III - organizar, supervisionar e coordenar a execução das competências a cargo das subunidades que a integram, em especial os projetos e as atividades inerentes ao provimento de serviços e soluções de TI, de modo a assegurar a observância dos requisitos de qualidade, segurança da informação e desempenho;

IV - acompanhar o andamento dos processos de contratação sob sua responsabilidade e assegurar o cumprimento dos prazos de execução e de renovação contratuais; e

V - assegurar a necessária articulação e alinhamento com as divisões da STI e da Setic no provimento de serviços e soluções de TI que exijam atuação conjunta ou complementar.

Art. 7º São competências comuns aos serviços integrantes das três divisões de Soluções de Tecnologia da Informação, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - apoiar, em coordenação com a Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan), as unidades gestoras na modelagem de processos de trabalho do Tribunal que sejam impactados pela implantação de soluções de TI;

II - levantar, documentar e gerenciar regras de negócio e requisitos de soluções de TI, inclusive no que se refere aos aspectos de segurança, infraestrutura e interoperabilidade;

III - avaliar as regras de negócio e os requisitos definidos pela unidade gestora de cada solução de TI, de modo a apontar possíveis inconsistências ou incompatibilidades e promover a integração com as demais soluções de TI e com a arquitetura tecnológica do Tribunal;

IV - negociar níveis de serviço para cada solução de TI, junto à unidade gestora e demais partes interessadas;

V - desenvolver ou solicitar a contratação de soluções de TI, bem como recursos de interoperabilidade associados a essas soluções, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados pelas unidades gestoras;

VI - fiscalizar, com o apoio ou em conjunto com as respectivas unidades gestoras, contratos, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres relativos a soluções de TI;

VII - manter as unidades gestoras e demais partes interessadas informadas sobre o andamento de demandas e projetos relativos a soluções de TI;

VIII - realizar os testes necessários para assegurar o correto funcionamento e a aderência de soluções de TI às regras de negócio e aos requisitos especificados;

IX - efetuar a manutenção de soluções de TI, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados pelas unidades gestoras, mantendo atualizada a documentação pertinente;

X - elaborar e manter atualizados rotinas de produção, parâmetros de monitoramento e roteiros de atendimento relativos a soluções de TI;

XI - apoiar o Serviço de Infraestrutura de Aplicações, vinculado à Setic, na implantação e na atualização de serviços e soluções de TI no ambiente de produção;

XII - apoiar as unidades gestoras na elaboração de material para treinamento e documentação de suporte de soluções de TI;

XIII - apoiar as unidades gestoras na formulação de propostas de prioridades de atendimento de demandas relativas a cada solução de TI, consolidar as propostas apresentadas pelas unidades e encaminhá-las às instâncias competentes para subsidiar o planejamento das ações de TI; e

XIV - manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento a solicitações de órgãos e entidades para cessão de sistemas desenvolvidos pelo Tribunal, bem como realizar, mediante autorização da CCG, as modificações necessárias para viabilizar a cessão.

Parágrafo único. No desempenho das competências descritas nos incisos I a X do **caput**, os serviços deverão assegurar a observância aos processos de trabalho, arquiteturas, padrões de usabilidade e outros padrões técnicos aplicáveis ao desenvolvimento e manutenção de soluções de TI, estabelecidos pelo Serviço de Integração e Qualidade e pelo Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação, ambos vinculados à Setic, bem como pelo Serviço de Padronização e Arquitetura de Sistemas.

Art. 8º As áreas de atuação dos Serviços de Sistemas de Apoio à Gestão, de Sistemas de Processo Eletrônico, de Sistemas Estratégicos do Controle, de Sistemas Gerenciais do Controle e de Sistemas Operacionais do Controle abrangem o conjunto de sistemas de informação de natureza corporativa desenvolvidos pela STI.

Parágrafo único. A distribuição da responsabilidade pelos sistemas de informação entre os serviços relacionados no **caput** será definida pelo Secretário, ouvidos os titulares das divisões de Soluções de Tecnologia da Informação, de modo a privilegiar a concentração de sistemas afins em cada serviço e equilibrar o volume e a complexidade de demandas sobre as subunidades.

Art. 9º A área de atuação do Serviço de Soluções de Suporte a Decisão e Inteligência abrange os seguintes serviços e soluções de TI:

I - sistemas de informações gerenciais;

II - sistemas de suporte a inteligência de negócio.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto nos arts. 5º e 7º desta Portaria, compete ao Serviço de Soluções de Suporte a Decisão e Inteligência elaborar projetos físicos e realizar análises e ajustes de desempenho de bases de dados específicas dos sistemas de informações gerenciais e de suporte a inteligência de negócio.

Art. 10. A área de atuação do Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Departamental abrange as ferramentas e as bases de dados de desenvolvimento de soluções de TI de natureza departamental.

§ 1º Entende-se como solução de TI de natureza departamental aquela que é voltada para o atendimento de necessidades de uma unidade ou de um conjunto limitado de unidades, sem impacto significativo sobre os resultados e o funcionamento do Tribunal.

§ 2º As competências descritas nos incisos II, V, VIII, IX e X do art. 6º desta Portaria serão exercidas pelas unidades responsáveis pelo desenvolvimento das soluções, com o apoio do Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Departamental.

§ 3º Em complemento ao disposto nos arts. 5º e 7º desta Portaria, compete ao Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Departamental:

I - definir processos de trabalho, ferramentas, padrões de arquitetura de aplicações e outros padrões técnicos aplicáveis ao desenvolvimento de soluções de natureza departamental;

II - orientar as unidades do Tribunal quanto à correta aplicação dos processos e padrões estabelecidos e verificar, periodicamente, a aderência a esses padrões;

III - auxiliar as unidades do Tribunal na seleção e no desenvolvimento de competências de servidores e colaboradores responsáveis pelo desenvolvimento departamental; e

IV - definir, implementar e manter visões dos bancos de dados corporativos que permitam a realização de consultas simplificadas a partir de soluções de natureza departamental.

Art. 11. A área de atuação do Serviço de Integração de Soluções Contratadas abrange os seguintes serviços e soluções de TI:

I - sistemas de informação e produtos de software contratados de terceiros para atendimento a necessidades de natureza corporativa ou departamental; e

II - sistemas externos disponíveis para acesso a partir da rede TCU.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto nos arts. 5º e 7º desta Portaria, compete ao Serviço de Integração de Soluções Contratadas:

I - promover, em coordenação com as subunidades da STI e Setic, a integração dos sistemas de informação contratados às arquiteturas e modelos de dados utilizados no âmbito do Tribunal; e

II - viabilizar contatos com órgãos e entidades da Administração Pública responsáveis por sistemas externos de interesse do Tribunal e coordenar os esforços necessários para tornar possível o uso dessas soluções.

Art. 12. A área de atuação do Serviço de Soluções de Gestão de Conteúdo abrange os seguintes serviços e soluções de TI:

- I - soluções de criação, alimentação e publicação de páginas web;
- II - soluções de captação, organização e disseminação de conhecimento;
- III - soluções de suporte a colaboração e a comunidades de prática;
- IV - soluções de indexação e pesquisa textual; e
- V - soluções de gerenciamento de identidade e acesso a soluções de TI.

§ 1º O gerenciamento de acesso a soluções de TI fará uso de perfis de acesso e regras de concessão implementadas no âmbito de cada solução.

§ 2º Em complemento ao disposto nos arts. 5º e 7º desta Portaria, compete ao Serviço de Soluções de Gestão de Conteúdo:

I - conceber, implementar e manter estruturas para sítios de interesse do Tribunal na Internet com base nas plataformas tecnológicas adotadas pelo Tribunal para esse fim;

II - apoiar o Centro de Documentação do ISC no levantamento, na documentação e no gerenciamento da arquitetura de informação utilizada para estruturação de sistemas de gestão de conteúdo;

III - orientar e apoiar as unidades do Tribunal na classificação, na inserção e na atualização de conteúdos nos sítios de interesse do Tribunal na Internet; e

IV - definir guias de estilo, modelos e outros padrões de usabilidade para construção de sítios e páginas na Internet, orientar as subunidades da STI, da Setic e demais unidades do Tribunal quanto ao tema e verificar, periodicamente, a aderência aos padrões estabelecidos.

Art. 13. Em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria, compete ao Serviço de Padronização e Arquitetura de Sistemas:

I - definir guias de estilo, modelos e outros padrões de usabilidade aplicáveis a sistemas de informação, orientar as subunidades da STI quanto ao tema e verificar, periodicamente, a aderência aos padrões estabelecidos;

II - definir padrões de arquitetura de aplicações e outros padrões técnicos aplicáveis aos sistemas de informação corporativos, orientar as subunidades da STI quanto ao tema e verificar, periodicamente, a aderência aos padrões estabelecidos;

III - definir procedimentos, ferramentas e outros padrões técnicos aplicáveis aos testes de sistemas de informação corporativos, orientar as subunidades da STI quanto ao tema e verificar, periodicamente, a aderência aos padrões estabelecidos;

IV - analisar, periodicamente, os sistemas de informação corporativos, de modo a identificar problemas de arquitetura ou funcionamento e solicitar às subunidades da STI as providências necessárias para correção dos problemas identificados; e

V - zelar pela organização do repositório de bibliotecas de **software**, códigos-fontes, roteiros de implantação e outros artefatos referentes ao desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação corporativos.

Art. 14. Em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria, compete à Assessoria:

I - apoiar as subunidades da STI e da Setic na consolidação e na formulação de propostas de priorização de demandas relacionadas à tecnologia da informação;

II - coordenar a divulgação interna e externa de informações sobre as atividades e os projetos da STI e da Setic, em especial no que se refere à implantação e ao uso adequado de serviços e soluções de TI, observada a Política Corporativa de Comunicação do TCU;

III - elaborar, manter e divulgar o portfólio de serviços e soluções de TI do Tribunal;

IV - coordenar a elaboração e a execução de pesquisas de opinião e outros instrumentos que permitam aferir o nível de satisfação dos clientes com os serviços e soluções de TI providos pela STI e pela Setic;

V - apoiar as subunidades da STI e da Setic no planejamento e na solicitação de ações para desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais da equipe da Secretaria;

VI - apoiar as subunidades da STI e da Setic em contatos com áreas de tecnologia da informação de outros órgãos e entidades da administração direta ou indireta, grupos de interesse e outros fóruns especializados;

VII - apoiar os servidores da STI e da Setic, em especial os titulares das unidades, na preparação e na apresentação de palestras institucionais, bem como nas ações de interação com autoridades ou público externo;

VIII - desenvolver estudos e pesquisas, preparar minutas de pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações, bem como instruir processos que lhe sejam distribuídos;

IX - apoiar os servidores da Setic e da STI, em especial os titulares das unidades, na definição de políticas, objetivos, diretrizes e metas de evolução e gestão da área de tecnologia da informação, em especial no que se refere à arquitetura e à infraestrutura tecnológica do Tribunal; e

X - promover a adoção de práticas de gestão do conhecimento na área de tecnologia da informação.

Art. 15. Em complemento às competências atribuídas às respectivas unidades, são atribuições dos diretores e chefes de serviço da STI:

I - apoiar os clientes da Secretaria na identificação de necessidades e oportunidades para aplicação de soluções de TI em suporte a processos de trabalho do Tribunal;

II - apoiar os clientes da Secretaria na formulação de alternativas adequadas para atendimento às necessidades e oportunidades identificadas, em consonância com as políticas, as diretrizes e os planos de tecnologia da informação do Tribunal;

III - promover a necessária articulação com os titulares das subunidades da STI e da Setic para identificar iniciativas convergentes e otimizar a alocação de recursos em projetos de construção ou manutenção de serviços e soluções de TI;

IV - promover a articulação e o bom relacionamento com os clientes da Secretaria, de modo a assegurar adequação dos serviços e soluções de TI providos pela STI e pela Setic às necessidades e expectativas institucionais; e

V - assegurar o encaminhamento tempestivo, às subunidades da STI e da Setic, bem como a outras instâncias competentes, das demandas formuladas por clientes da Secretaria.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GLEDSON POMPEU CORRÊA DA COSTA
Secretário em Exercício

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

EDITAL-ISC Nº 28, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA PÓS-GRADUAÇÃO
Abertura do Processo Seletivo para Concessão de Bolsas de Estudos
1º Semestre de 2010

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

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

EDITAL-ISC Nº 29, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM
Divulgação do Resultado Final da Seleção de Tutores para Cursos a Distância

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

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

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:

30 de novembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
EDMUR BAIDA/AUFC/3452-5 (PALESTRANTE: REDE DE CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL)	Dia Internacional Contra a Corrupção	9/12/2009	Campo Grande/MS

(Sem ônus)

3 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
LARISSA BEATRIZ DE SOUZA MAIA/AUFC/5244-2	Avaliação de Usabilidade: Teoria e Prática	14 e 15/12/2009	Goiânia/GO

(TC 028.431/2009-6_E - R\$ 550,00)

14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
RODRIGO CÉSAR S. FELISDÓRIO/AUFC/8593-6	FJ-11 - Java e orientação a objetos	4 a 8/01/2010	Brasília/DF
EDMILSON FARIA RODRIGUES/AUFC/6236-7 FABIO ABDALLA AFONSO/AUFC/8611-8 GUSTAVO GUERRA ZERLOTINI/AUFC/8585-5 MONIQUE LOUISE DE B. MONTEIRO/AUFC/8677-0 MARCOS PAULO P. DA SILVA/AUFC/8677-0 MAXWEL MONTEIRO A. DE SOUZA/AUFC/8646-0 VITOR MACHADO FERREIRA/AUFC/8583-9	FJ-21 - Java para desenvolvimento Web	11 a 15/01/2010	Brasília/DF

(TC 029.036/2009-5_E - R\$ 10.395,00)

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA-SEGEDAM Nº 60, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre as competências, a estrutura, a lotação
e a alocação de funções de confiança da Secretaria-
Geral de Administração.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário-Geral

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

ORDEM DE SERVIÇO-SEGEDAM Nº 87, DE 16 DE DEZEMBRO 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-028.731-2009-2,
resolve:

Art. 1º É removida, a pedido, nos termos do art. 36, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c o art. 2º, inciso II, da Resolução-TCU nº 182, de 30 de novembro de 2005, a Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) CRISTIANE MARIA COSTA PEREIRA COUTINHO, Matrícula 5627-8, da Secretaria de Recursos/SEGECEX, para a Secretaria de Controle Externo no Estado do Mato Grosso/SEGECEX, sem ônus para esta Corte.

Art. 2º São concedidos à servidora 10 (dez) dias de trânsito, a contar de 18/1/2010, 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 da sua publicação.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário-Geral

DESPACHOS

RELAÇÃO DOS SERVIDORES QUE PERMANECERÃO DE PLANTÃO NO RECESSO NOS TERMOS DA PORTARIA-TCU Nº 302, DE 28/9/2009(*)

NOME	MATR.	CARGO	Nº DE DIAS	PERÍODO
GAB. MIN. PRESIDENTE UBIRATAN DINIZ DE AGUIAR				
IRIS MESSIAS DA SILVA	126-0	AUFC	18	17 a 3/1/2010
MÁRCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE	4204-8	AUFC	12	4 a 15/1/2010
MARIA ROSANGELA DE OLIVEIRA ANDRADE	3136-4	AUFC	14	17 a 30/12/2009
PAULO HENRIQUE RAMOS MEDEIROS	3872-5	AUFC	12	4 a 15/1/2010
GAB. MIN. VICE-PRESIDENTE BENJAMIN ZYMLER				
ANDRÉ MENDONÇA VIEIRA	3087-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANTÔNIO RENATO ANTUNES	5658-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CRISTIANO RONDON PRADO DE ALBUQUERQUE	2374-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EVALDO PEREIRA	3531-9	TEFC	14	17 a 30/12/2009
FERNANDA SCHREIBER	5995-1	OFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
HELENICE ROCHA DE MOURA	2664-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ VANILTON DANTAS ALVES	3011-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
KARINE LÍLIAN DE SOUSA COSTA MACHADO	2764-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LAUREANO CANABARRO DIOS	3519-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARISTELA CARDOSO SILVA ANTUNES	5890-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
REGINA COELI SOUZA MAIA	2320-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
REMILSON SOARES CANDEIA	3534-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
THAÍS DA MATTA MACHADO FERNANDES	2719-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VALÉRIA PINHEIRO DA SILVA	2772-3	TEFC	12	4 a 15/1/2010
GAB. MIN. WALTON ALENCAR RODRIGUES				
MARCO ANTONIO DE MENDONÇA UCHOA	3130-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GAB. MIN. VALMIR CAMPELO				
FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE CÓRDOVA	461-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JAMES FLÁVIO BARBOSA FRAZÃO	132-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

GAB. MIN. JOSÉ JORGE				
ANDRÉ VILANOVA DA SILVA	3128-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DANILO RODRIGUES ROMERO	4231-5	AUFC	12	4 a 15/1/2010
GAB. MIN. AUGUSTO NARDES				
EDUARDO MONTEIRO DE REZENDE	3627-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EUGÊNIO VILELA SIQUEIRA	5649-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FRANCISCO JOSÉ DE QUEIROZ PINHEIRO	2381-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ ALMEIDA MOURA	1834-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÁRCIA MARIA SOARES ABBEUSEN	3182-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
NAIR MARIA GASTON NOGUEIRA	685-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RUI BARBOZA MARQUES DE ARAÚJO	2793-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
WILSON DE OLIVEIRA BEZERRA	4565-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GAB. MIN. AROLDO CEDRAZ				
ADRIANA PALMA FREITAS	4542-0	AUFC	10	6 a 15/1/2010
CARLA SANTANA DE OLIVEIRA	8242-2	OFC	21	17 a 18/12/2009 e 28/12/2009 a 15/1/2010
LUIZ TORRES DE ABREU NETO	5682-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RICARDO DE MELLO ARAÚJO	2568-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SANDRA CAVALCANTE LINS	2467-8	TEFC	19	17 a 23/12/2009 e 4 a 15/1/2010
OLON LOPES PEREIRA	2755-3	AUFC	12	4 a 15/1/2010
WELLINGTON DE FRANÇA FELIX	3030-9	TEFC	14	17 a 30/12/2009
GAB. MIN. RAIMUNDO CARREIRO				
ALESSANDRA GOMES DE ARAÚJO	3581-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANA BEATRIZ PASCAL KRAFT	3481-9	AUFC	14	17 a 30/12/2009
AUGUSTO ORLEANS VENÂNCIO FERREIRA	357-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS MAURÍCIO LOCIKS DE ARAÚJO	3094-5	AUFC	14	17 a 30/12/2009
JOÃO BATISTA CAITANO DO NASCIMENTO	893-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÁRCIA DE SOUZA LEITE MAGALHÃES	3456-8	AUFC	14	17 a 30/12/2009
GAB. MIN. JOSÉ MÚCIO MONTEIRO				
ERIK OLIVEIRA ANDERS	3555-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GAB. AUDITOR AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI				
OSCAR JOSÉ DA SILVA	4774-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PAULO ANTONIO FIUZA LIMA	2704-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GAB. AUDITOR MARCOS BEMQUERER COSTA				
ANDRÉ LUÍS NASCIMENTO PARADA	5720-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DÉCIO PEREIRA DE SANT'ANNA	2518-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DELÂNIA NERES MOREIRA CESARIO	3637-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ESTEVÃO DOS SANTOS CUNHA	5648-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PATRÍCIA REIS LEITÃO BASTOS	3975-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RENATA MEIRA DE MESQUITA	3440-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GAB. AUDITOR ANDRÉ LUIS DE CARVALHO				
CIBELE DE OLIVEIRA LYRIO	6490-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ EMANOEL MONTEIRO	3837-7	AUFC	14	17 a 30/12/2009
JULIO CESAR FERNANDES DE SOUZA	1880-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE.	5816-5	AUFC	12	4 a 15/1/2010
MARGARIDA MARIA VIEIRA SEREJO	2450-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

REINALDO MONTEIRO DE LIMA	3008-2	TEFC	14	17 a 30/12/2009
GAB. AUDITOR WEDER DE OLIVEIRA				
GUALTER RAMALHO PORTELLA	3176-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCELO BEMERGUY	3848-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
NELSON HOMERO DUMAS	40640-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PATRÍCIA MARIA CARNEIRO DE SANT'ANNA	2061-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GAB. DA PROCURADORA CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA				
ELIZEU GROSSKOPF SCHLOTTFELDT JUNIOR	4545-4	AUFC	10	21 a 30/12/2009
GAB. DO PRESIDENTE				
ANSELMO LOSCHI BESSA	331-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ARNALDO JOSÉ FREITAS LOPES	1603-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CÁSSIA MARIA QUERIDO	2201-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CÍCERO CARDOSO DE SOUSA	2204-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ DE JESUS DE AGUIAR	154-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUCIANA DE FREITAS MOURÃO	3369-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
NILTON BARROS DA CÂMARA	2353-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
OZEAS BALTAR LIMA	2059-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VIVIAN ROCHAEL MACHADO PIMENTA	2283-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GAB. DO CORREGEDOR				
GUILHERME HENRIQUE DE LA ROQUE ALMEIDA	3537-8	AUFC	12	4/1 a 15/1/2010
DANTE MIGUEL FARAGE	3643-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO				
DARIO FAVA CORSATTO	4246-3	AUFC	12	4 a 15/1/2010
EDMAR RIBEIRO BARBOSA	2451-1	AUFC	14	17 a 30/12/2009
EDUARDO DUAILIBE MURICI	416-2	AUFC	23	17/12/2009 a 8/1/2010
EUGÊNIO PACCELLI DE PAULA CORRÊA	442-1	AUFC	12	4 a 15/1/2010
LANA RIBEIRO DOS SANTOS	173-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
WILSON MAURÍCIO PAREDES FERREIRA LIMA	3041-4	AUFC	14	17 a 30/12/2009
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA				
FERNANDO DE SOUZA LAVOYER	2904-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FRANCISCO PETRONIO PRADO DE P. AVELINO	2687-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ASSESSORIA DE CERIMONIAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS				
LEONARDO FELICE SOUSA FAQUINELI	3638-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ASSESSORIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E GOVERNANÇA DE TI				
FELÍCIO RIBAS TORRES	5651-0	AUFC	20	17/12/2009 a 5/1/2010
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				
FRANCISCO RAUL FELIX DE SOUSA RAMOS	3113-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RENATA DIAS VILARINHO RIBEIRO	3676-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS				
ALESSANDRA ROMERO MERÇON	3355-3	TEFC	3	13 a 15/1/2010
OMIR JOSÉ PEREIRA LAVINAS	3145-3	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
VICTOR LAHIRI HART	7692-9	AUFC	12	4 a 15/1/2010
ASSESSORIA PARLAMENTAR				
GILBERTO GOMES DA SILVA JÚNIOR	2870-3	AUFC	14	23/12/2009 a 5/1/2010
ISRAEL TEIXEIRA DE ASSUNÇÃO	3385-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PAULO NOGUEIRA DE MEDEIROS	274-7	AUFC	6	17 a 22/12/2009
CONSULTORIA JURÍDICA				
ALDA CANDIDA DE OLIVEIRA MENDES	2883-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

ALEMAR BATISTA CARDOSO MOURÃO JÚNIOR	5611-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANA CAROLINA VIANA DE SOUZA	6715-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
BERNARDO ÁLVARES DA SILVA CAMPOS	2749-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS ALBERTO CORRÊA	5043-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FLÁVIO NOGUEIRA DA GAMA CORDEIRO	3629-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LARRY DE FRANÇA LIMA	2984-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LETÍCIA SEREJO DE JESUS	6600-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARY KIYOMI SATO	2022-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PAULA TEIXEIRA MENDOZA	2819-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PEDRO RICARDO APOLINÁRIO DE OLIVEIRA	5686-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PERONIMO PEREIRA DA SILVA	717-0	AUFC	15	17 a 31/12/2009
RICARDO NEIVA DE ALMEIDA	3199-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROSANA RONDON ROSSI	1097-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
THIAGO MACIEL DE AGUIAR	6555-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VALÉRIA OLIVEIRA QUIXADÁ	1011-1	AUFC	12	4 a 15/1/2010
WEVERTON RIBEIRO SEVERO	5062-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA				
ADOLFO GUSTAVO CORREA LIMA	2747-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANTÔNIO JOSÉ PASSOS PINHEIRO	340-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
BERNARDA EULÁLIA DA SILVA	1623-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JÚNIA BEATRIZ OLIVEIRA DE SOUZA	6277-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUCIANO CARLOS BATISTA	566-5	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
MARIA APARECIDA VIEIRA	1956-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA DAS GRAÇAS DA S. DUARTE DE ABREU	1967-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA DE NAZARÉ QUEIROZ	2309-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA LÚCIA DA SILVA DUMAS	239-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RENÊ FORTALEZA ROCHA	3542-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RITA VALÉRIA RODRIGUES MALCHER LOPES	2095-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VILMAR AGAPITO TEIXEIRA	3827-0	AUFC	12	4 a 15/1/2010
OUVIDORIA				
CARLOS MARTINS DOS SANTOS	370-0	AUFC	19	28/12/2009 a 15/1/2010
FILIPPE CASTRO NICOLLI	4220-0	AUFC	7	17 a 23/12/2009
GILBERTO FERNANDO DA SILVA	115-5	AUFC	25	17/12/2009 a 10/1/2010
SECRETARIA DAS SESSÕES				
EDUARDO BIZARRO PEREIRA PORTO	6591-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EUDES MÁRCIO GOMES DE SOUZA	2753-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO				
CLÁUDIO SARIAN ALTOUNIAN	2813-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DOMARQUES BORGES SANTOS	3626-9	TEFC	23	17/12/2009 a 8/1/2010
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
ADENAUER LUZETE	2419-8	AUFC	12	4 a 15/1/2010
ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA	5523-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ALFRAM ROBERTO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE	5562-0	AUFC	14	17 a 30/12/2009
ANDRE LUIS CAVALCANTE DE BARROS	2398-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANTONIO QUINTINO ROSA	2421-0	AUFC	21	17/12/2009 a 6/1/2010
AVELINA FERREIRA DE ALMEIDA	1610-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
BRUNO GUIMARÃES	6489-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA	2453-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

CLAUDSON COSTA ADORNO	2515-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CRISTIANE SCHUNIG	5474-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EDANS FLÁVIUS DE OLIVEIRA SANDES	8093-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EDMILSON FARIA RODRIGUES	6236-7	AUFC	14	17 a 30/12/2009
ELIERSON MADUREIRA SORAGGI	2432-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FABIANA RUAS VIEIRA ARAÚJO	6279-0	AUFC	12	4 a 15/1/2010
GEORGE ATSUSHI MURAKAMI	8120-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GLEDSON POMPEU CORREA DA COSTA	3165-8	AUFC	14	17 a 30/12/2009
JOBSON MAGALHAES DANTAS	2513-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ ROBERTO VALENTIN	6241-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JULIO CESAR CONCEIÇÃO MACEDO	2441-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LEONARDO COTTA DE ALMEIDA	6263-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCELO DA SILVA SOUSA	6531-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MAURO GIACOBBO	672-6	AUFC	10	6 a 15/1/2010
NÊUDER JOSÉ LEITE	5533-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PAULO CESAR SILVEIRA CARDOSO	2434-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RAIMUNDO EUSTAQUIO DO CARMO	3180-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RICARDO BRAVO	6340-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RICARDO DE FARIAS SANTOS	6249-9	AUFC	12	4 a 15/1/2010
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO				
FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA	2685-9	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
GERALDO MAGELA TEIXEIRA	2890-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO				
ADRIANA LIMA RODRIGUES	2666-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS ROBERTO CAIXETA	3095-3	AUFC	12	4 a 15/1/2010
CIBELE SEBBA GONTIJO CAMPELLO	1647-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DIVINO COELHO DE LIMA	1675-6	TEFC-	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ELMIRA SILVA MARTINS CARNEIRO	105-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JAIR FRANCISCO CORREA	1796-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA NELSA MELO MENDES	2000-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
NÉLIA FERNANDES DE F. E SILVA	2996-3	AUX	14	14 a 30/12/2009
RAQUEL MOREIRA DE SOUSA	2085-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RUBIA QUEIROZ DE OLIVEIRA REGES	2644-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RUDINEI BAUMBACH	6575-7	AUFC	25	22/12/2009 a 15/1/2010
SÉRGIO DE BRITO DE LIMA	2971-8	TEFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
TANIA MARIA FERREIRA DA SILVA	2293-4	TEFC	7	4 a 10/1/2010
TEREZINHA DA LUZ SILVA DE REZENDE	2523-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VALERIA REGINA DE OLIVEIRA LIMA	2163-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VALMIRA MOREIRA DOS SANTOS	2164-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE				
ANDRÉ LUIZ DE QUEIROZ DIAS	60-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANSELMO ORNELAS DE ARAUJO	4075-4	TEFC	18	17 a 3/1/2010
ANTONIO LUIZ MENESES AZEVEDO	2365-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ARTUR CHAVES LIMA	5847-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ARY FERNANDO BEIRÃO	2675-1	AUFC	19	17 a 20/12/2009 e 1º a 15/1/2010
CECÍLIA TORRES VITOR SABINO	6011-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLÁUDIO ALVES RAMOS	6027-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

DARLENE RODRIGUES DA COSTA PIRES	2370-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FABRÍCIO NARCIZO LEAL COSTA	5179-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FABRÍCIO SOARES MOURÃO	3611-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FÁTIMA APARECIDA DE OLIVEIRA FERREIRA	447-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FELIPE GUIMARÃES SILVA	6275-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FERNANDO POCHYLY DA COSTA	6500-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GERLANE GALDINO FERNANDES	1080-4	TEFC	23	17/12/2009 a 8/1/2010
HUMBERTO DURÃES VERSIANI	3118-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ ANTÔNIO NEVES DE MORAES	3632-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ ELIOMA OLIVEIRA ALBUQUERQUE	31860	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JUBAL LIVINGSTONE DOS SANTOS	3602-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUCÉLIA SUMIHARA DOS REIS	6718-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÁRCIA CRISTINA MONTEIRO RIBEIRO	2319-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA APARECIDA ARAÚJO VITALINO MACHADO	2465-1	TEFC	12	17 a 28/12/2009
MARIA DO CARMO DOS SANTOS	2366-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARISTELA MADALENA F. DE OLIVEIRA	2011-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PEDRO LOPES DE OLIVEIRA	2642-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROSANE BORGES DE MOURA	2897-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROSANE DE ASSIS	2282-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VAGNER AURÉLIO CARNEIRO	6259-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
WESLEY NEWTON MARTINS FRANCO	6261-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO				
ADALGISA SOARES CAMPELO	2310-8	TEFC	30	17.12.2009 a 15.1.2010
ALEXANDRE GOMES DE SOUZA JÚNIOR	6501-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANDRÉ LUIZ MARCELINO DA SILVA	6008-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
BENONI BATISTA BRAGA JÚNIOR	1622-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ELIESER CAVALCANTE DA SILVA	3526-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ERICSSON MAURÍCIO DE SOUSA FREITAS	4361-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ERIVAN PEREIRA DE FRANCA	3564-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EVALDO ARAÚJO RAMOS	6522-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FAUSTO MONTEIRO DA SILVA	2901-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GISEUDA BATISTA BIZERRA	2313-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
HUGO GARCIA PINTO VIDAL DE OLIVEIRA	6717-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOEL MELCHIOR ALVES	901-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
KALININ FERNANDES DE SOUZA FILHO	6257-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUIZ HENRIQUE MOTA FERNANDES	1920-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCOS RENATO DE ABREU CORREA	2767-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
NILVA LUCIA DE FREITAS E SILVA	264-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PAULA AMÉLIA MARTINEZ DE MEDEIROS	6258-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RICARDO PARADA TOSCANO	6020-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROSANGELA CONCEIÇÃO HADDAD	996-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

SARAH MEZÊNCIO CRUZ E SOUSA	6278-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VALDETE BERNARDES DA SILVA	809-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO				
ADALBERTO DO REGO E SILVA	297-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
AIRTON SILVA CAMARGO	2778-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ALDOMIR RODRIGUES DE SANTANA	1070-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ALMIR CAETANO DE OLIVEIRA	3619-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANDRELINO RIBEIRO DE ARAUJO	1566-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANTÔNIO DE PÁDUA MESQUITA	2530-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ÁTILA DO VALE NOBRE	2910-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS CÉSAR AUGUSTO LIMA DE SOUSA	3031-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS HENRIQUE CAETANO	2750-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CAROLINE VIEIRA BARROSO SULZ GONSALVES	6283-9	AUFC	2	17 a 18/12/2009
CLEITON DONIZETE GOMES DA PAZ	1655-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLOVES MAGALHÃES DE SOUZA	6262-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DANTE AKIO ARAKE	3352-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DIOGO HIDEKI KOTANI	6012-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DOMERINA APARECIDA C. DOS SANTOS	2521-6	TEFC	14	17 a 30/12/2009
DORA FÁTIMA CARDOSO C. MONTEIRO DE LIMA	1680-2	TEFC	14	17 a 30/12/2009
FRANCISCO AFONSO DE BASTOS MIRANDA	3544-0	AUX	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FRANCISCO BASÍLIO DE AGUIAR	2966-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GERALDINELI GARCIA	2779-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GERALDO JOSÉ DE SOUSA	479-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JAILTON ALEXANDRE DE ANDRADE	2921-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOÃO VIEIRA DE SANTANA	1821-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOEL RODRIGUES SANTIAGO	3019-8	TEFC	14	17 a 30/12/2009
JOSE ALAIS GOMES DA MOTA	2780-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ PEREIRA ROCHA	2531-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JULIANA SANTA CRUZ DE SOUZA	7613-9	AUFC	05	11 a 15/1/2010
JÚLIO CÉSAR DE FREITAS GUIMARÃES	2849-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JUSTA EVANGELISTA DOURADO	171-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LAURO DE AGUIAR LARA	7643-0	AUFC	17	30/12/2009 a 15/1/2010
LUCIANO ALVES DE SIQUEIRA	3581-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LÚCIO FLAVIO FERRAZ	5068-7	AUFC	12	4 a 15/1/2010
LUIZ CLAUDIO DE ANDRADE	2781-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCELO BORGES DE SOUZA	5857-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÁRCIO FORMIGA DE SOUZA	1940-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCOS GONÇALVES	3399-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA SUZANA NEUMANN	3634-0	TEFC	12	4/1/2010 a 15/1/2010
MELQUIZEDEQUE S. SANTANA	2782-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PATRÍCIA GUIMARÃES EICHLER	2538-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA	2508-9	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
RENATO LEMOS ARROCHELLA LOBO	2787-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RODRIGO MENDONÇA DE BRITO	3178-0	AUFC	14	17 a 30/12/2009
ROGÉRIO CARVALHO SARAIVA	3639-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SANDRO MANZELA DE SOUZA	2115-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SINOMAR TOTOLI JÚNIOR	2740-5	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
TÂNIA LOPES PIMENTA	7640-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

VALÉRIA CONRADO QUINTANEIRO	2162-8	TEFC	14	17 a 30/12/2009
VERGÍLIO COELHO FILHO	2172-5	TEFC	14	17 a 30/12/2010
VINICIUS ZACARIAS MADELA	6550-1	AUFC	25	17/12/2009 a 10/1/2010
VIRGÍNA MARIA DAS GRAÇAS OLIVEIRA	2179-2	TEFC	12	4 a 15/1/2010
WALDO GOMES PEDROSA	7617-1	AUFC	7	17 a 23/12/2009
WALTER WYLLE PEREIRA SASSE	3384-7	TEFC	14	17 a 30/12/2009
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS				
ADRIANA LIMA	2660-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM	5628-6	AUFC	5	11 a 15/1/2010
ALAN RODRIGUES DA SILVA	8176-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ALESSANDRA CABALLERO BRUGGER FREITAS	3354-5	TEFC	19	28/12/2009 a 15/1/2010
AMELIA MIDORI YAMANE SEKIDO	6253-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANA BEATRIZ LEMOS DA COSTA	8116-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANA CRISTINA SOARES	1558-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANTÔNIA RODRIGUES DA SILVA	1572-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
AUXILÂNDIA PEMENTA	5621-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CÂNDIDA POMPEU MAGALHÃES	71-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS DE JESUS GALENO	838-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS EDUARDO C. G. DE CASTRO	6010-0	TEFC	21	17/12/2009 a 6/1/2010
CLAUDIA GUIMARÃES PEDRO GODOY	2961-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLÉMENS SOARES DOS SANTOS	5714-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CRISTHIAN DOS SANTOS CAMILO	4568-3	AUFC	5	11 a 15/1/2010
CRISTINE LEITE CARNEIRO	5848-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO FRANJÃO	7638-4	AUFC	12	4 a 15/1/2010
EDNALDO QUEIROZ DE OLIVEIRA	1692-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ELIZA APARECIDA SALGADO	3362-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EUCLIDES RODRIGUES DOS SANTOS	864-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FERNANDO SILVEIRA CAMARGO	5717-7	AUFC	23	17/12/2009 a 8/1/2010
FRANCISCO FONTES LOPES JUNIOR	5659-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GISÉLIA LÚCIA GONÇALVES PIRES	1081-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
HELIO GERALDO DE CARVALHO	1770-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ISAIAS DIAS BASSO	1083-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
IURI FREDERICO DE OLIVEIRA SANTOS	8070-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
IVONER MONTEIRO DA SILVA	2300-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES	3573-4	TEFC	23	17/12/2009 a 8/1/2010
JOÃO DE DEUS FERREIRA DA SILVA FILHO	3020-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ CARLOS LEONE DE JESUS	2332-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ RAYMUNDO RIBEIRO CAMPOS FILHO	8162-0	AUFC	12	4 a 15/1/2010
LUCIANA ALVES MANRIQUE PINTO	8080-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUIZ CARLOS OLIVEIRA BORGES	1913-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUIZ EDUARDO RODRIGUES P. DA COSTA	5709-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÁRCIO ALBERTO CARVALHO DA SILVA	3406-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCOS ANSELMO DE LUCENA	2480-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

MARIA CRISTINA DE LIMA ARAÚJO	1961-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA DE FÁTIMA BARBOSA FERREIRA	964-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA DE LOURDES LUCIANO DO AMARAL	2916-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA ELIZABETE VASQUES TAVIRA	2617-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA MADALENA DE JESUS SALES BRITO	240-2	AUFC	12	4 a 15/1/2010
MARIANA BOTELHO PEREIRA DE VASCONCELOS	3516-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARISSOL MARQUES DA COSTA	4561-6	TEFC	12	4 a 15/1/2010
MAURÍCIO GOMYDE PORTO	5700-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÔNICA CRISTINA KARL MASCARENHAS	3187-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PATRÍCIA LUQUE CARREIRO	6018-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PEDRO PAULO ALVES DE FREITAS	3376-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR	4203-0	AUFC	14	17 a 30/12/2009
SIMONE ALVES SALIBA REBOUÇAS	2898-3	TEFC	25	17/12/2009 a 10/1/2010
TELMA MARIA MEDEIROS VIEIRA	2412-0	TEFC	12	4 a 15/1/2010
VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO LIMA	1099-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
WERANICE MENDES BATISTA BRASIL	2756-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO				
FRANCISCO SEIXAS SANTOS	2403-1	AUFC	19	17/12/2009 a 4/1/2010
GEOVANI FERREIRA DE OLIVEIRA	5088-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PATRICIA MARIA CORRÊA	2485-6	AUFC	11	5 a 15/1/2010
PAULO MALHEIROS DA FRANCA	273-9	AUFC	11	17 a 27/12/2010
RICARDO ANDRÉ SILVA	2090-7	TEFC	26	21/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA-ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO				
ANTONIO ALVES DE CARVALHO NETO	5657-0	AUFC	12	4 a 15/1/2010
MARCELO LUIZ SOUZA DA EIRA	3127-5	AUFC	18	17 a 3/1/2010
SECRETARIA-ADJUNTA DE SUPERVISAO E SUPORTE				
AFONSO FRANKLIN MEIRELES DE ARAÚJO	3861-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FRANCISCO CARLOS M. VILLARINHO	8190-6	AUFC	5	11 a 15/1/2010
NOEMIA NAOMI MATAYOSHI	3144-5	AUFC	12	4 a 15/1/2010
ROSA VIRGÍNIA DA SILVA REGO	6572-2	AUFC	12	4 a 15/1/2010
1ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
ANGERICO ALVES BARROSO FILHO	2884-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARMEN LÚCIA SOBREIRA MELO	1639-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLÁUDIO MASSAO MATSUNAGA	5629-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ERLAINE TEODORO RAMOS	2475-9	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
LUCIANE VALENÇA MIZUNO	3123-2	AUFC	14	17/12/2009 a 30/12/2009
PABLO LOIOLA XIMENES	6587-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
2ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
CARLOS ANTÔNIO SOARES DE ARAÚJO	4217-0	AUFC	12	4 a 15/1/2010
JOSÉ GOMES NETO	7591-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RODRIGO CALDAS GONÇALVES	3857-1	AUFC	14	17 a 30/12/2009
WALISSON ALAN CORREIA DE ALMEIDA	7920-0	AUFC	14	17 a 30/12/2009
WILSON CARLOS FERREIRA VALENTE	1100-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

3ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
ANTONIO CARLOS PEREIRA DE ATAIDE	3024-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLAYTON LOURENÇO DE OLIVEIRA	3625-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EDISON FRANKLIN ALMEIDA	2815-0	AUFC	18	17 a 3/1/2010
ELLEN MARY TRAEBERT CAVALINI	5644-8	AUFC	12	4 a 15/1/2010
EVERTON DE SIQUEIRA BENEDITO	5623-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ NUNES DA ANUNCIAÇÃO JUNIOR	5674-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUCIANA DA SILVA NAZARETH	1901-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÔNICA DA SILVA CORRÊA DE QUEIROZ	2483-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROBINSON CRISTIANO SOUSA LOPES	8111-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
4ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
ALBA ALBUQUERQUE VITORINO	2474-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANA PATRÍCIA KAJIURA	7694-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ISMAR BARBOSA CRUZ	2863-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LISAURA CRONEMBERGER MENDES PEREIRA	2738-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARILDA DE FÁTIMA GONÇALVES	2302-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
5ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
FRANCISCO JOSÉ DE SENA LIMA	1079-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FREDERICO JÚLIO GOEPFERT JÚNIOR	3114-3	AUFC	18	17 a 3/1/2010
JOSÉ MANOEL CAIXETA	3439-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RODRIGO GRECO DE MORAIS	7714-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROGÉRIO ASSIS CARMO	3150-0	AUFC	12	4 a 15/1/2010
SOLANGE MARIA RANGEL	3616-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
6ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
JULIANE MADEIRA LEITÃO	6539-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÁRCIO GLEIDSON CHAVES DE SALES	4211-0	AUFC	10	6 a 15/1/2010
SÉRGIO BORGES CUNHA	2298-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VANDA LÍDIA ROMANO DA SILVEIRA	3194-1	AUFC	18	17/12 a 3/1/2010
VICTOR DE OLIVEIRA MEYER NASCIMENTO	5879-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
WILSON KONIG	6525-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
7ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
ALEXANDRE VALENTE XAVIER	2551-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ENY BRAZ DOS REIS	1708-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
8ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
ANA PAULA SILVA DA SILVA	3447-9	AUFC	14	17 a 30/12/2009
ELAINE FERREIRA SOUZA	5639-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FERNANDO RODRIGUES LEITE	5660-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
KÁTIA DULCINÉIA COELHO DA SILVA	1884-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RAFAEL LOPES TORRES	3147-0	AUFC	15	1º a 15/1/2010
RAIMUNDO NONATO GOMES	2567-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
TIAGO MODESTO CARNEIRO COSTA	6583-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
9ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO				
FERNANDO NAZARETH CARDOSO	3835-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ ORLANDO DE BARROS	929-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

MARCELO DE ANDRADE FERNANDES PEREIRA	2659-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARLOS ROBERTO LANCELLOTTI	4245-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROGÉRIO VIEIRA DA SILVA MIRANDA	2535-6	TEFC	20	17/12/2009 a 5/1/2010
SAULO BENIGNO PUTTINI	7627-9	AUFC	12	4 a 15/1/2010
VIVIANE CRISTINE C.BALTAR DUARTE SOMOGYI	2182-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL				
ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA	3085-6	AUFC	12	4 a 15/1/2010
ALLYSSON SILVA PAULISTA	8089-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DENISE ALMEIDA DA SILVA DE OLIVEIRA	1669-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCO AURÉLIO PEREIRA DE SOUZA	3132-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LEONARDO FERREIRA LUITGARDS	6025-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
1ª SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E PATRIMÔNIO DA UNIÃO				
ANDRÉ LUIZ MENDES	3086-4	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
CLAITON CUSTODIO DA SILVA	3523-8	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
CRISTINA MAYUMI OKAWACHI	3027-9	AUFC	21	17 a 18/12/2009 e 28/12/2009 a 15/1/2010
JULIANA PONTES DE MORAES	6268-5	AUFC	12	4 a 15/1/2010
MARYZELY CRISTINA QUEIROZ MARIANO	2893-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
NIVALDO DIAS FILHO	7844-1	AUFC	12	17 a 23/12/2009 e 11 a 15/1/2010
NIVALDO DIAS FILHO	7844-1	AUFC	12	17 a 23/12/2009 e 11 a 15/1/2010
THYAGO RODRIGUES COIMBRA	6321-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
2ª SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E PATRIMÔNIO DA UNIÃO				
JOEL BRUSCH IZQUIERDO	8133-7	AUFC	12	4 a 15/1/2010
JOSÉ ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS	2834-7	AUFC	11	5 a 15/1/2010
LUIS CARLOS ALVES DOS SANTOS	1904-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
OSCAR CÉSAR DE JESUS ROCHA	6272-3	AUFC	12	4 a 15/1/2010
RAFAEL JARDIM CAVALCANTE	6248-0	AUFC	19	17/12/2009 a 4/1/2010
3ª SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E PATRIMÔNIO DA UNIÃO				
EDUARDO NERY MACHADO FILHO	4208-0	AUFC	15	1º a 15/1/2010
GLAUCO CASTRO MACHADO	3365-0	AUFC	14	17 a 30/12/2009
LUIZ CARLOS LIMA DA CRUZ	2349-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE DESESTATIZAÇÃO				
FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA	1734-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
IVAN ANDRÉ PACHECO ROGEDO	6561-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LEONARDO MOREIRA FIGUEIRA	41684-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCELO BARROS DA CUNHA	6597-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE FISCALIZ. E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE GOVERNO				
CARLOS ALBERTO SAMPAIO DE FREITAS	2806-1	AUFC	19	17/12/2009 a 4/1/2010
ELIANE VIEIRA MARTINS	2629-8	AUFC	11	5 a 15/1/2010
ELIVAN REGES DA SILVA	2305-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	5048-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLÁUDIO SILVA DA CRUZ	3164-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO	2489-9	AUFC	18	17 a 3/1/2010
HARLEY ALVES FERREIRA	5666-9	AUFC	12	4 a 15/1/2010

MARCO AURELIO DE ALMEIDA MORAES	2452-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROGERIO CESAR MATEUS CORRÊA	7691-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECRETARIA DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL				
GERALDO LUIZ MUNIZ RODRIGUES	3457-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
HAROLDO VALADARES REIS	6024-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MAURÍCIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY	3433-9	AUFC	8	17 a 27/12/2009
SECRETARIA DE RECURSOS				
ANDRÉ NOGUEIRA SIQUEIRA	5718-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS ANTONIO MARTINS DOS SANTOS	837-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLÁUDIA PATRÍCIA DE AZEVEDO PAIVA	2471-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ELZA SUELI NOBREGA DE QUEIROZ	5645-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUIZ GUSTAVO DE CASTRO ABREU	6524-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX ACRE				
ANTONIO JOSÉ BEZERRA DE LIMA	3787-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FÁBIO VIANA DE OLIVEIRA	6567-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JEFF CHANDLE DA SILVA TAVEIRA	3417-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ MAURO DINIZ LIMA	3423-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
KARLON JOEL FIORINI	7600-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX ALAGOAS				
ANTÔNIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA FILHO	1974-7	TEFC	25	17/12/2009 a 10/1/2010
JOÃO WALRAVEN JÚNIOR	3514-9	AUFC	12	4 a 15/1/2010
MANOEL JOSÉ DOS PASSOS FERNANDES JR.	2379-5	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
MÁRCIA DIAS CARDOSO CARVALHO	1091-0	TEFC	5	11 a 15/1/2010
MARCONE SILVA BEZERRA	3562-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX AMAPÁ				
ADRIANO DE BARROS VERINO	3380-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
IDEUSANA DE VASCONCELOS SEPEDA LIMA	3492-4	AUFC	15	17 a 31/12/2009
PAULO SERGIO ALVES BEZERRA	3587-4	AUFC	15	1º a 15/1/2010
SECEX AMAZONAS				
EVANDRO ALBINO SIMPSON	3568-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ FLÁVIO LIMA COELHO	3466-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
NAZARÉ DO SOCORRO GONÇALVES DO ROSÁRIO ZUARDI	689-0	AUFC	15	1º a 15/1/2009
NAZIAN SALES DE SOUZA	2724-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PAULO HENRIQUE CASTRO GRANDE DE ARRUDA	8139-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ZENAIDE FERNANDES DA SILVA	1063-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX BAHIA				
AMAURI PEREIRA DOS SANTOS	1554-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA	4589-6	AUFC	11	17 a 27/12/2009
CRISTIANE FERREIRA DE ARAÚJO	3103-8	AUFC	15	17 a 31/12/2009
JOÃO CARLOS LIMA DE VASCONCELOS	3410-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ REINALDO LUNA GUSMÃO	6240-5	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

JOSENILDA COSTA DA PURIFICAÇÃO	1874-0	TEFC	25	17/12/2009 a 10/1/2010
MARCUS VINÍCIUS DE CASTRO REIS	3849-0	AUFC	14	28/12/2009 a 10/1/2010
MÁRIO ROBERTO MONNERAT VIANNA	3446-0	AUFC	5	11 a 15/1/2010
SECEX CEARÁ				
ANTONIO ARAUJO DA SILVA	826-5	AUFC	12	4 a 16/1/2010
CARLOS AMILCAR TELES TAVORA	365-4	AUFC	15	17 a 31/12/2009
FRANCISCO PANTALEÃO FERREIRA	1740-0	TEFC	30	17/12/2009 a 16/1/2010
JOSÉ WILLAMI SEVERINO AZEVEDO	935-0	TEFC	30	17/12/2009 a 16/1/2010
LUCIA DE FÁTIMA FERREIRA	1088-0	TEFC	4	12 a 15/1/2010
MIGUEL OFIR LEITÃO JUNIOR	674-2	AUFC	26	17/12/2009 a 11/1/2010
SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE	3522-0	AUFC	18	17 a 3/1/2010
WALDY SOMBRA LOPES JUNIOR	1043-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/01/2010
SECEX ESPÍRITO SANTO				
ARTHUR CYRINO DOS SANTOS NETO	1604-7	TEFC	15	17/12/2009 a 31/1/2009
CELSO JOSÉ LOPES DE CARVALHO	1641-1	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FRANCINO DIAS FERREIRA	1078-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA	493-6	AUFC	18	17 a 3/1/2010
LUCIANA AURICH NUNES	3512-2	AUFC	12	4 a 15/1/2010
PAULO SÉRGIO CORREIA DE OLIVEIRA	2069-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RAIMUNDO NONATO COUTINHO	283-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SANDRA DE OLIVEIRA	2112-1	TEFC	12	4 a 15/1/2010
SECEX GOIÁS				
ALEXANDRE DE ANDRADE CARDOSO	1552-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA	2051-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FELÍCIO DANTAS TOBIAS	3076-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA ELIZABETH DE MELO PONTES FRASCINO	627-0	AUFC	25	17/12/2009 a 10/1/2010
SÉRGIO ARAÚJO SOUZA DA SILVA	3443-6	AUFC	5	11 a 15/1/2010
SILVANIR PEREIRA DOS SANTOS BATISTA	2136-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
VALDIR FIGUEREDO CHAVES	1007-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX MARANHÃO				
CARLOS WELLINGTON LEITE DE ALMEIDA	4215-3	AUFC	18	17 a 3/1/2010
FRANCISCO DE ASSIS MARTINS LIMA	3074-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
IDALÉCIO JÉFERSON SOUSA	5854-8	TEFC	23	17/12/2009 a 8/1/2010
ROSELIA PENHA MENDONCA DE SOUZA	2522-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SEVERINO MANOEL DA SILVA	2131-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX MATO GROSSO				
FABRÍCIO ALVES VIEIRA	8210-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FROILAN DE CASTRO ALPIRI FILHO	2213-6	TEFC	7	17 a 23/12/2009
GETUMIL DOS SANTOS LISBOA FILHO	1754-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

RENÉ OLIVEIRA NEUENSCHWANDER JÚNIOR	2822-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX MATO GROSSO DO SUL				
EDMUR BAIDA	3452-5	AUFC	15	1º a 15/1/2010
LUIZ ROBERTO VITORIANO	3553-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2009
MARIA JOSÉ PEDROLI	3059-7	AUFC	15	17 a 31/12/2009
PAULO ALBERTO MANCINI PIRES	6563-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2009
SECEX MINAS GERAIS				
CESÁRIO FERREIRA DA SILVA	1643-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ REINALDO DA MOTTA	2876-2	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JUSSARA MIRANDA GONÇALVES SANTOS	2653-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LÚCIA HELENA TEIXEIRA BRAGA	2492-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUIZ SOUZA DE ARAÚJO	2330-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCELO TUTOMU KANEMARU	3473-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCO ANTÔNIO BONTEMPO DE MORAES	1941-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PATRÍCIA DE OLIVEIRA COELHO	2060-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SIMONE MARIA BARBOSA FERREIRA	4069-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX PARÁ				
CARMEM LÚCIA RODRIGUES DA SILVA	2728-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FRANCISCO FURTADO COSTA	3191-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ISRAEL DA SILVA GOMES	513-4	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MÁRCIO GOMES SOBREIRA	3470-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
PAULO SÉRGIO DE BITTENCOURT AMARANTE	2070-2	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
THEREZA IRENE ALIVERTI ALVES	3464-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX PARAÍBA				
FERNANDO CASTELO BRANCO CRAVEIRO	3435-5	AUFC	14	17 a 30/12/2009
GILMAR GALDINO FERNANDES	1759-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MAGALY CARDOSO PEIXOTO	4072-0	TEFC	12	4 a 15/1/2010
RAINÉRIO RODRIGUES LEITE	2855-0	AUFC	18	17 a 3/1/2010
RONALDO SALDANHA HONORATO	3529-7	AUFC	12	4 a 15/1/2010
WILLIAM AGUIAR DA SILVA	3416-9	AUX	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX PARANÁ				
FRANCISCO GIOVANI SILVA FEITOSA	1737-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUCIANO CÁSSIO DE SOUZA	6551-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SANDRA ROSANE CLAUSEN SIGWALT	2641-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX PERNAMBUCO				
CELTON MENOR VASCONCELOS	4074-6	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JAIME VALENTE GODINHO FILHO	1795-7	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LINCOL LEMOS MACIEL	5093-8	AUFC	14	17 a 30/12/2009
MARCOS CAMPOS DA SILVA	1945-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA REZENDE CARVALHEIRA	0241-0	AUFC	12	4 a 15/1/2010
MARTA FABIANA DE MELO ARAGÃO	0668-8	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX PIAUÍ				
CLEMENTE GOMES DE SOUSA	5150-0	AUFC	22	25/12/2009 a 15/1/2010
JOSÉ PEREIRA DE CARVALHO FILHO	3018-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JURANDY MACHADO DO NASCIMENTO	1881-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUIS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS	6244-8	AUFC	8	17 a 24/12/2009
MANOEL ALVES DE MOURA	1927-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

PEDRO PIERRE GALENO FILHO	2079-6	TEFC	15	17 a 31/12/2010
RENATO SANTOS CHAVES	6535-8	AUFC	15	17 a 31/12/2009
WAGNER CAVALCANTI DE LIMA	6521-8	AUFC	12	4 a 15/1/2010
SECEX RIO DE JANEIRO				
ADILSON SOUZA GAMBATI	3050-3	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CARLOS ANDRE BARBOSA DA CONCEIÇÃO	2880-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
GUSTAVO NAGEL NETO	1082-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JOSE ANTONIO DESIMONE	537-1	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
LUIZ SERGIO MADEIRO DA COSTA	2699-9	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA LUCIA BORBA SAMICO	3525-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARCUS VINICIUS CAMPITELI	6274-0	AUFC	12	4 a 15/1/2010
PAULO AFFONSO BARBOSA FILHO	5054-7	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROBSON DA SILVA CHAGAS	3494-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SONIA MARIA SILVA E SOUSA	2301-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX RIO GRANDE DO NORTE				
ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN	3463-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
CLÉA FARIAS NERY	1332-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EDMILSON MONTEIRO BATISTA	2601-8	AUFC	12	4 a 15/1/2010
JOEL MARTINS BRASIL	2627-1	AUFC	14	17 a 30/12/2009
MARIA DO SOCORRO E SILVA	1978-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
OLGA AGUIAR DE MELO	2338-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX RIO GRANDE DO SUL				
ANDRÉ PINTO RODRIGUES	324-7	AUFC	19	17/12/2009 a 4/1/2010
CARLOS FERNANDO DE SOUZA FAGUNDES	366-2	AUFC	18	17 a 3/1/2010
CLEUDE PEREIRA DE SOUZA	2463-5	TEFC	15	17 a 31/12/2009
FÁBIO DE ANDRADE BATISTA	3685-4	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
FERNANDO SIMÕES DOS REIS	3608-0	AUFC	11	5 a 15/1/2010
GELSON CELISTRE	3424-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
JAIR LENGÓ LOPES	1797-3	TEFC	7	17 a 23/12/2009
JORGE JOSÉ MARTINS JÚNIOR	3062-7	AUFC	12	4 a 15/1/2010
LÍDIA FERNANDES DE MELLO	2541-0	TEFC	23	24/12/2009 a 15/1/2010
MARIA CRISTINA COLLUSSO DE ARAUJO	2768-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
MARIA DA GRAÇA SILVA DEUNER	2333-7	TEFC	11	5 a 15/1/2010
SECEX RONDÔNIA				
ALAX ROBERTO DE SOUSA ARAÚJO	7710-0	AUFC	23	17/12/2009 a 8/1/2010
EVERTON ARAÚJO JENNINGS	7709-7	TEFC	10	6 a 15/1/2010
FERNANDO COSTA NEIRA	8168-0	AUFC	17	17 a 23/12/2009 e 6 a 15/1/2010
JANDIR DE FÁTIMA DUTRA DOS ANJOS	3412-6	AUX	12	24/12/2009 a 5/1/2010
JERSON LIMA DE BRITO	3418-5	TEFC	20	17/12/2009 a 5/1/2010
SECEX RORAIMA				
RICARDO FAHR PESSOA	4222-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ROMUALDO CEZAR FERREIRA	3422-3	AUX	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX SANTA CATARINA				
CLAUDESI VIEIRA NUNES	1649-7	TEFC	18	17 a 3/1/2010
CARLOS ALBERTO LELLIS	3092-9	AUFC	12	4 a 15/1/2010
FERNANDA DEBIASI	5704-5	AUFC	12	4 a 15/1/2010
HÉRCULES LISBÔA	2328-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010

JOÃO MANOEL DA SILVA DIONÍSIO	2872-0	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
LÍNIA LINÉIA LOUREIRO DE VARGAS	1897-0	TEFC	14	17 a 30/12/2009
LÚCIA MARIA BATISTA DA SILVA	2455-4	TEFC	12	4 a 15/1/2010
SECEX SÃO PAULO				
ARIADNE HAICKEL DE OLIVEIRA	833-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ELOI CARNOVALI	428-6	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
ELZA EIKO TODA	2497-0	AUFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
RICARDO ALCKMIN HERRMANN	5671-5	AUFC	18	18/12/2009 a 4/1/2010
SERGIO FREITAS DE ALMEIDA	2715-4	AUFC	12	17/12/2009 e 5 a 15/1/2010
THIAGO FARIA SIGNORETTI	7702-0	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX SERGIPE				
ADRIANO DE SOUZA CESAR	2797-9	AUFC	18	17/12/2009 a 3/1/2010
PEDRO JOSE SUFFREDINI	5056-3	AUFC	12	4 a 15/1/2010
RAIMUNDO JOSÉ GUANABARA CAMPOS	2785-5	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
SECEX TOCANTINS				
ANA CÉLIA VASCONCELOS CHAVES RIBEIRO	3478-9	AUFC	15	17 a 31/12/2009
CILEIA DA COSTA LIMA DE PAIVA	1648-9	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
DEUZELINA PEREIRA VEIGA	1671-3	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
EDUARDO CARNEIRO FERREIRA	3425-8	TEFC	30	17/12/2009 a 15/1/2010
WAGNER MARTINS DE MORAIS	3828-8	AUFC	15	1º/1/2010 a 15/1/2010

RELAÇÃO DOS SERVIDORES QUE ENTRARAM EM EXERCÍCIO APÓS 1º/11/2009 E QUE FARÃO JUS AO RECESSO NO PERÍODO DE 24/12/2009 A 1º/1/2010, CONFORME ART. 1º, § 4º DA PORTARIA-TCU Nº 302, DE 28/09/2009 ()**

NOME	MATRÍCULA	CARGO
ALESSANDRA FONSECA SANTOS	8650-9	AUFC
AMÉLIA BERNARDES VARGAS CUNHA	8625-8	AUFC
ANA CAROLINE DE SOUZA RODRIGUES	8610-0	AUFC
ANA LUISA BRANDÃO DE OLIVEIRA LEIRAS	7730-5	TEFC
ANA MARIA BARBOSA ARAÚJO FRANÇA	8655-0	AUFC
ANDRE AMARAL DE CASTRO	40899-9	AUFC
ANDRÉIA ALVES DE ARAÚJO	8579-0	AUFC
ANTONIO ANDRE DA SILVA OLIVEIRA	8560-0	TEFC
AUGUSTO VENTURA CAÇADOR CARVALHO	8620-7	AUFC
BRUNO FREITAS FREIRE	8596-0	AUFC
BRUNO LOUREIRO MAHÉ	8588-0	AUFC
BRUNO OLIVEIRA TAVARES DE LYRA	42358-0	AUFC
BRUNO SANTOS RIBEIRO	8674-6	AUFC
CARLA CAROLINA DA SILVA	8576-6	TEFC
CARLOS ALBERTO BORNHOFEN	8598-7	AUFC
CARLOS AUGUSTO MORAES XAVIER	8634-7	AUFC
CARLOS HENRIQUE DE SIQUEIRA	8678-9	AUFC
CARLOS RAFAEL MENIN SIMÕES	8584-7	AUFC
CELSO BERNARDES SILVA	8660-6	AUFC
CHRYSTIAN GUIMARÃES VAZ DE CAMPOS	8671-1	AUFC
CICERO VAGNER RIBEIRO	8626-6	AUFC
CLEITON ROCHA DE MATOS	8564-2	AUFC
CRISTIANO CHAVES CAMPOS REZENDE	8570-7	TEFC
CYNTHIA DE FREITAS QUEIROZ BERBERIAN	8667-3	AUFC
DAIANA GOMES BOTELHO DE OLIVEIRA	8556-1	TEFC

NOME	MATRÍCULA	CARGO
DANIEL MANSUR DE OLIVEIRA	8550-2	TEFC
DANIEL MIRANDA BARROS MOREIRA	8645-2	AUFC
DANIELA MORAES DE CARVALHO PEREIRA	8543-0	TEFC
DÉBORA DE MELO PINTO CAVALCANTE	8572-3	AUFC
DENISE LOIANE CUNHA FONSECA	8594-4	AUFC
DENISE RENOVATO ALVES	8567-7	TEFC
DILMAR TEIXEIRA MACHADO	8542-1	TEFC
DIOGO LEONARDO ROCHA DE LIMA	8629-0	AUFC
EDSON KUOKAWA	8573-1	AUFC
EDUARDO AFONSO SOUZA PEREIRA	8638-0	AUFC
EDUARDO COSTA RODRIGUES	8589-8	AUFC
ELISANGELA BAIÃO DOS REIS POVOA	8553-7	TEFC
ELTON LÚCIO RIBEIRO	8604-5	AUFC
EMERSON RAFAEL SANTOS DA SILVA	8541-3	TEFC
EMMANUEL DO VALE MADEIRO	8627-4	AUFC
FABIO ABDALLA AFONSO	8611-8	AUFC
FÁBIO AUGUSTO DE AMORIM	8675-4	AUFC
FÁBIO FERREIRA PENIDO DE OLIVEIRA	8661-4	AUFC
FÁBIO HEIDRICH DE OLIVEIRA	8640-1	AUFC
FAUSTO ALVES DE SOUSA	8580-4	AUFC
FERNANDO FACCHIN FILHO	8569-3	AUFC
FLÁVIA CECCATO RODRIGUES DA CUNHA	8637-1	AUFC
FLAVIO PEREIRA RISSATO	8679-7	AUFC
FRANCISCO CARLOS GONÇALVES DE ALMEIDA	8670-3	AUFC
FREDERICO SCHROEDER GENRO	8649-5	AUFC
GUILHERME DE VASCONCELOS MACHADO	8630-4	AUFC
GUSTAVO FERREIRA OLKOWSKI	8681-9	AUFC
GUSTAVO GUERRA ZERLOTINI	8585-5	AUFC
HELTON FABIANO GARCIA	8656-8	AUFC
HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA	8664-9	AUFC
IVAN LÚCIO SANTILLO	8657-6	AUFC
JAMILE MEDEIROS FON	8540-5	TEFC
JOÃO BARBOSA JÚNIOR	8651-7	AUFC
JOÃO RICARDO PEREIRA	8662-2	AUFC
JOAQUIM QUADROS TONHÁ	8609-6	AUFC
JORDÃO AURELIO ROCHA POLETTO	8608-8	AUFC
JULIO CESAR DE CAMARGO	8587-1	AUFC
KAREN FRANÇA DE OLIVEIRA	8599-5	AUFC
KARLA AMANCIO ISMAIL	8557-0	TEFC
KELLY BEZERRA ROCHA MALHEIROS DA CUNHA FROTA	8549-9	TEFC
KEYLA ARAÚJO BOAVENTURA	8654-1	AUFC
LARA BENIGNO PORTO DANTAS	8636-3	AUFC
LEANDRO ARAUJO DE ALMEIDA	8641-0	AUFC
LEONARDO NAVES SOUSA	8602-9	AUFC
LIDIA LUELY FERNANDES BONFIM	8548-0	TEFC
LÍVIA DE SOUZA VIANA	8628-2	AUFC
LIVIA FERNANDA SILVA	8568-5	TEFC
LORENA MEDEIROS BASTOS CORREA	8621-5	AUFC
LUCAS MASSAHIRO KOKUBU	8577-4	AUFC
LUIZA DE VASCONCELLOS MACHADO	8544-8	TEFC
MANOEL MOREIRA DE SOUZA NETO	8632-0	AUFC
MARCEL GUIMARÃES	8600-2	AUFC
MARCELLO DAVID ROCHA	8622-3	AUFC
MARCELO ALMEIDA DE CARVALHO	8590-1	AUFC
MARCELO RIBEIRO	8592-8	AUFC
MARCELO RODRIGUES ALHO	8635-5	AUFC
MARCIO FERNANDO SUETH DA SILVA	8595-2	AUFC
MARCOS FERNANDO HELDWEIN	8552-9	AUFC

NOME	MATRÍCULA	CARGO
MARCOS HIRAICI HASHI	8658-4	AUFC
MARCOS PAULO PEREIRA DA SILVA	8607-0	AUFC
MARIA CAMILA DE ÁVILA DOURADO	8616-9	AUFC
MARIA HELENA TELES LEÃO DE ALMEIDA	8618-5	AUFC
MARIVAL AZEVEDO CORADO	8559-6	TEFC
MAXWELL MONTEIRO ANDRADE DE SOUZA	8646-0	AUFC
MONIQUE LOUISE DE BARROS MONTEIRO	8677-0	AUFC
NICOLA ESPINHEIRA DA COSTA KHOURY	8617-7	AUFC
NILO KOU MASUKAWA	8624-0	AUFC
ORLIVAN MATOS DE SOUZA	8644-4	AUFC
PATRÍCIA HELENA T. DOMINGOS DOS SANTOS	8682-7	AUFC
PAULO PESSOA GUERRA NETO	8578-2	AUFC
PRISCILA DE ABREU LINS BERGMANN COUTINHO	8676-2	AUFC
RAFAEL BARROS DE CARVALHO	8633-9	AUFC
RAFAEL FARIA DE CASTRO	8551-0	TEFC
RAFAEL LUCIO ESTEVES	8666-5	AUFC
RAFAEL MARTINS GOMES	8680-0	AUFC
RAFAEL MENNA BARRETO AZAMBUJA	8597-9	AUFC
RAFAEL SIMAO DE MORAES JARDIM	8565-0	AUFC
REINALDO CANO DE MELLO	8554-5	AUFC
RENATA PINHEIRO NORMANDO	8591-0	AUFC
RENATA QUILULA VASCONCELOS	8659-2	AUFC
REYNALDO PENA LOPES JUNIOR	8673-8	AUFC
RICHELIEU OLIVEIRA SANTOS	8545-6	TEFC
RODRIGO CÉSAR SANTOS FELISDÓRIO	8593-6	AUFC
RODRIGO MÁRCIO REIS BORGES	8648-7	AUFC
ROSENO GONÇALVES LOPES	8571-5	AUFC
RUI RIBEIRO	8298-8	AUFC
SAMUEL ROSA DA FONSECA SILVA	8672-0	AUFC
SAMUEL SÁ TELES SOARES	8605-3	AUFC
SERGIO LINS LUBAMBO	8665-7	AUFC
SERGIO VEIGA FLEURY	8601-0	AUFC
SIDENEY BALDESSAR	8606-1	AUFC
SIMONE REIS BARROS SANTOS LUCENA	8566-9	TEFC
THIAGO VIANA DE SOUZA	8639-8	AUFC
VÂNIA CAMPOS DOS SANTOS	8652-5	AUFC
VITOR MACHADO FERREIRA	8583-9	AUFC
VIVIANE AZZOLIN DE CARVALHO PIRES	8653-3	AUFC
VLADIMI JOSE DANIEL DE ASSIS	8603-7	AUFC

(*) e (**) = relações republicadas por terem constado com incorreções no BTCU nº 48, de 14/12/2009, e em razão dos ajustes nos períodos de plantão informados, em conformidade com orientação da CCG.

SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

DESPACHOS

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: autorização da Presidência, exarada no memorando nº 52/Ascom;
ATIVIDADE/SERVIÇO: receber equipamentos doados pela Secretaria d Receita Federal;
LOCAL/PERÍODO: Foz do Iguaçu/PR, no período de 9 a 11/12/2009
PROCESSO: TC 028.806/2009-5.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
MÁRCIO HUDSON DE ARRUDA FIGUEIREDO/585-1	AUFC	2,5	2,5	277,00	72,50	620,00	327,00	947,00

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

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 044/2009-Segedam;
ATIVIDADE/SERVIÇO: para visita técnica a SECEX-PR;
LOCAL/PERÍODO: Cuiabá/PR - 16 a 18/12/2009;
PROCESSO: TC 028.733/2009-7

Em 14 de dezembro de 2009

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES.	TOTAL GERAL
EVALDO ARAÚJO RAMOS/6522-6	AUFC/FC-3	2,5	2,5	300,00	72,50	677,50	327,00	1004,50
CLOVES MAGALHÃES DE SOUZA/6262-6	TEFC/FC-3	2,5	2,5	300,00	72,50	677,50	327,00	1004,50

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990 e art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas 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 da 2ª Didec/ISC à peça nº 1 e Formulário de Solicitação de Passagens e Diárias à peça nº 2;
ATIVIDADE/SERVIÇO: ministrar o curso “Jurisprudência e Prática sobre a Responsabilização de Agentes perante o TCU” na Secex-RS;
LOCAL/PERÍODO: Porto Alegre/RS, de 29/11 a 5/12/2009;
PROCESSO: TC 027.385/2009-7.

Em 14 de dezembro de 2009

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES.	TOTAL GERAL
MARCELO MATTOS SCHERRER/2828-2	AUFC/FC-5	6,5	5	363,00	145,00	2.214,50	327,00	2.541,50

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: inciso II do art. 1º da Portaria-Segedam nº 9, de 9 de janeiro de 2009.

Em 10 de dezembro de 2009

AUTORIDADE	VALOR A RESSARCIR (R\$)	PROCESSO
MINISTRO JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES	468,62 (despesa com transporte)	TC 028.760/2009-4

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria-TCU nº 62/2006; art. 1º, inciso II, da Portaria-Segedam nº 9/2009.

Em 15 de dezembro de 2009

NOME / CARGO / MATRÍCULA	VALOR A RESSARCIR (R\$)	PROCESSO
DAVI FERREIRA GOMES BARRETO/7748-8	97,35 (Despesas com contratação de seguro de saúde internacional)	025.865/2009-2

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria-TCU nº 62/2006; art. 1º, inciso II, da Portaria-Segedam nº 9/2009.

Em 15 de dezembro de 2009

NOME / CARGO / MATRÍCULA	VALOR A RESSARCIR (R\$)	PROCESSO
FRANCISCO GIUSEPE DONATO MARTINS/3064-3	97,35 (Despesas com contratação de seguro de saúde internacional)	026.990/2009-5

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 9, de 9 de janeiro de 2009; Portaria-TCU nº 206/2003
ELEMENTO: Elemento 33.90.30 - Material de Consumo, da Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais,
TIPO DA DESPESA: despesas de pequeno vulto.

Em 14 de dezembro de 2009

SERVIDOR / CARGO / MATRÍCULA / VALOR	PRAZO/ APLICAÇÃO	PRAZO/ COMPROVAÇÃO	PROCESSO
EVELISE QUADRADO DE MORAES / AUFC / 3648-0 / R\$ 280,00 (DUZENTOS E OITENTA REAIS)	24/12/2009	30/12/2009	TC 029.045/2009-4

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA-SEGEP Nº 115, DE 14 DE DEZEMBRO 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 XIII do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2007, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados médicos peritos para realizar os procedimentos de perícia oficial no âmbito do Tribunal de Contas da União:

I - Presidente da Junta Médica Oficial: Matrícula
Dr. Jenner Arruda Modesto dos Santos 5085-7

II - Membros Efetivos: Matrícula
Dr. Jorge Abdo Najjar 7599-0
Dr. Ricardo Fava Corsatto 7683-0

III - Membros Suplentes:
Dr. Emanuel Mazza de Castro 2969-6
Dra. Rosana Maria Silva de Oliveira 2974-2
Dr. Marcos Fernandes de Almeida 2975-0
Dr. Márcio Alberto Carvalho da Silva 3406-1
Dr. Glaucio Antônio Bezerra Japiassú 3691-9
Dra. Renata de Braz Coutinho 2968-8
Dr. Marcos Motta Burlamaqui 1946-1
Dr. Fernando Sergio Blumm Ferreira 5180-2
Dra. Lara Benigno Porto Dantas 8636-3

§ 1º A perícia oficial divide-se, segundo a sua composição e finalidade, em perícia singular e junta médica oficial.

§ 2º O Presidente da Junta Médica Oficial será substituído em seus impedimentos pelos Membros Efetivos, observada a ordem de designação.

§ 3º Os Membros Suplentes serão convocados, a qualquer tempo, para substituir os Membros Efetivos.

Art. 2º A junta médica oficial será composta, ordinariamente, por três médicos peritos.

§ 1º A composição mínima de junta médica oficial será de dois médicos peritos, desde que não haja divergência na conclusão pericial.

§ 2º A junta médica oficial, sempre que necessário, poderá requisitar a atuação de outros profissionais especializados, integrantes do quadro do Tribunal, convidados de outros órgãos públicos ou contratados.

Art. 3º Os médicos peritos podem requisitar exames complementares, laudos/pareceres especializados, relatórios e prontuários médicos necessários para conclusão pericial.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de 11 de dezembro de 2009.

Art. 5º Fica revogada a Portaria-SEGEP nº 474, de 14 de março de 2008.

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

APOSTILAS-SEGEP DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe é conferida no art. 1º, inciso XI, da Portaria-Segedam nº 2, de 5 de janeiro de 2009, resolve:

Nº 74 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou MAURO GIACOBBO, Matrícula nº 672-6, para exercer a função de confiança de Secretário, código FC-5, na Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Secretário, código FC-5, na Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES.

Nº 75 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou FABIANA RUAS VIEIRA ARAÚJO, Matrícula nº 6279-0, para exercer a função de confiança de Gerente de Divisão, código FC-4, na 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Gerente de Divisão, código FC-4, na 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 76 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou FABIANA MARINS RAMOS, Matrícula nº 7646-5, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Padronização e Arquitetura de Sistemas da 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Padronização e Arquitetura de Sistemas da 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 77 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou FERNANDO MINODA, Matrícula nº 3601-3, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas Estratégicos do Controle da 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas Estratégicos do Controle da 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 78 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou WAGNER MIRANDA COSTA, Matrícula nº 5527-1, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas Operacionais do Controle da 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas Operacionais do Controle da 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 79 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou EDUARDO CHAVES FERREIRA, Matrícula nº 6267-7, para exercer a função de confiança de Gerente de Divisão, código FC-4, na 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Gerente de Divisão, código FC-4, na 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 80 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou ROBSON DE ALMEIDA PEREIRA, Matrícula nº 5532-8, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas de Processo Eletrônico da 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas de Processo Eletrônico da 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 81 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou MAURO HEUSER BOAMORTE, Matrícula nº 3374-0, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas de Apoio à Gestão da 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de

Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas de Apoio à Gestão da 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 82 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou MARCELO DA SILVA SOUSA, Matrícula nº 6531-5, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas Gerenciais do Controle da 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Sistemas Gerenciais do Controle da 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 83 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou PAULO ANDRE MATTOS DE CARVALHO, Matrícula nº 2439-2, para exercer a função de confiança de Gerente de Divisão, código FC-4, na 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Gerente de Divisão, código FC-4, na 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 84 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou FERNANDO MARINHO DO NASCIMENTO, Matrícula nº 7664-3, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço Apoio ao Desenvolvimento Departamental da 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço Apoio ao Desenvolvimento Departamental da 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 85 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA BORGES, Matrícula nº 6496-3, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço Solução Suporte Decisão, Inteligência da 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço Solução Suporte Decisão, Inteligência da 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 86 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou FLÁVIA LACERDA OLIVEIRA DE MACEDO, Matrícula nº 6265-0, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Soluções Gestão de Conteúdo da 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Soluções Gestão de Conteúdo da 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 87 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou CLAUDSON COSTA ADORNO, Matrícula nº 2515-1, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço Integração de Soluções Contratadas da 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço Integração de Soluções Contratadas da 3ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 88 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou ALEXANDRE FRANÇA DE ARAUJO, Matrícula nº 3382-0, para exercer a função de confiança de Assessor, código FC-3, na Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Assessor, código FC-3, na Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 89 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou RICARDO DE FARIAS SANTOS, Matrícula nº 6249-9, para exercer a função de confiança de Assessor, código FC-3, na Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Assessor, código FC-3, na Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 90 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou GLEDSON POMPEU CORREA DA COSTA, Matrícula nº 3165-8, para exercer a função de confiança de Gerente de Divisão, código FC-4, na Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Gerente de Divisão, código FC-4, na Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 91 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA, Matrícula nº 2453-8, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Atendimento Especiais da Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Atendimento Especiais da Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 92 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou LUÍS ANDRÉ DUTRA E SILVA, Matrícula nº 7614-7, para exercer, interinamente, a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Integração e Qualidade da Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Integração e Qualidade da Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 93 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou GERALDO MAGELA LOPES DE FREITAS, Matrícula nº 2426-0, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação da Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação da Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 94 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou JOSÉ RENATO ALVES AFFONSO, Matrícula nº 7651-1, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Suporte a Clientes da Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Suporte a Clientes da Divisão de Relacionamento e Governança de TI da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação /SEGEPPRES.

Nº 95 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou ERNANI AVELAR BORBOREMA, Matrícula nº 3363-4, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Monitoramento e Operação da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Monitoramento e Operação da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES.

Nº 96 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou MAURICIO RAMOS E SILVA, Matrícula nº 3174-7, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Infraestrutura de Aplicações da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Infraestrutura de Aplicações da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação/SEGEPPRES.

Nº 97 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou ANDRE LUIS CAVALCANTE DE BARROS, Matrícula nº 2398-1, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação/SEGEPRES.

Nº 98 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou ALFRAM ROBERTO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE, Matrícula nº 5562-0, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Infraestrutura de Rede da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Infraestrutura de Rede da Divisão de Gestão do Ambiente Computacional da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação/SEGEPRES.

Nº 99 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou VERA LUCIA DE PINHO VIEIRA, Matrícula nº 2171-7, para exercer a função de confiança de Assessora, código FC-3, na Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Assessor, código FC-3, na Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação /SEGEPRES.

Nº 100 APOSTILAR, a contar de 21/12/2009, o ato que designou ELIERSON MADUREIRA SORAGGI, Matrícula nº 2432-5, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Administração da Secretaria de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, que passou a denominar-se Chefe de Serviço, código FC-3, no Serviço de Administração da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação/SEGEPRES.

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

DESPACHOS

ABONO DE PERMANÊNCIA - Indeferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Emenda Constitucional 41/2003.

INDEFERINDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o pedido de abono de permanência, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PROCESSO Nº
CARLOS MAYNARD GOMES JÚNIOR - AUFC- 0371-9	TC 028.154/2009-4

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE - Indeferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 68 da Lei nº 8.112/1990 e inciso I do artigo 12 da Lei 8.270/91 c/c o artigo 6º do Decreto nº 97.458/89.

INDEFERINDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão de adicional de insalubridade, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
HERMÍNIA ROSA FIGUEIREDO -AUFC - 880-0	TC 025.653/2009-0-E

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
- Reformulação -

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.

REFORMULANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o despacho exarado em 24/9/2009, no TC 019.274/2009-3, publicado no BTCU nº 38, de 5/10/2009, que concedeu o adicional de insalubridade ao servidor, para que considere o início a contar de 1/3/2009.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
VALDEONE FARIA DE ALMEIDA - TEFC; 2161-0	TC 019.274/2009-3

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
- Alteração -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 67 da Lei nº 8.112/1990, (redação original); art. 15,II, da MP nº 2.225, de 04/09/2001 e Acórdãos nºs 1.871/2003-TCU-Plenário.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a alteração do adicional por tempo de serviço, observando-se a prescrição quinquenal com relação ao pagamento de parcelas atrasadas, a incidir sobre valores devidos anteriormente a cinco anos da data de autuação do requerimento, ou seja, em 20/10/2009. na forma proposta pela Divisão de Legislação Pessoal.

Em 8 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATRÍCULA	A PARTIR	MAJORAÇÃO	ANUÊNIOS (%)	PROCESSO
NEY SOARES SETTE - AUFC; 2205-3	12/12/1990	-	4	TC 024.819/2009-5
	24/11/1991	1%	5	
	24/1/1992	1%	6	
	23/1/1993	1%	7	
	23/1/1994	1%	8	
	23/1/1995	1%	9	
	23/1/1996	1%	10	
	22/1/1997	1%	11	
	22/1/1998	1%	12	
	22/1/1999	1%	13	

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 67 da Lei nº 8.112/1990, revogado pela MP 2.225-45, publicada no DOU de 05/09/2001 porém preservadas as situações constituídas até 8/03/1999, e na autorização lograda pela Representação nº 001/2001-SCD/DILPE/SEREC (TC-010.362/2001-1), publicada no BTCU nº 76/2001.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão do adicional por tempo de serviço, observando a prescrição quinquenal com efeitos financeiros, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATRÍCULA	A PARTIR	ANUÊNIOS (%)	PROCESSO
MÁRCIO FERNANDO SUETH DA SILVA- AUFC - 8595-2	1/12/2009	8	TC 028.537/2009-5- E

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 100, da Lei nº 8.112/1990 e Acórdão 2.473/2009-Plenário.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de serviço/contribuição especificado, para todos os efeitos legais, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
MÁRCIO FERNANDO SUETH DA SILVA- AUFC - 8595-2	MINISTÉRIO DA DEFESA - EXÉRCITO BRASILEIRO	FORÇAS ARMADAS	18/02/1991 a 30/11/2009	6.861 dias	TC 028.537/2009-5 -E

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

AVERBAÇÃO DE TEMPO EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 14, § 2º, da Lei nº 9.624/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a averbação de tempo de participação em Curso de Formação TCU, para todos os efeitos legais, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
TIAGO TOLENTINO DE OLIVEIRA - TEFC- 6716-4	21/08/2006 a 09/09/2006	20 dias	TC 010.427/2007-7
VITOR MENEZES SANTANA - AUFC - 6604-4	02/05/2006 a 30/06/2006	60 dias	TC 026.320/2006-3
IVAN ALBERTO MANCINI PIRES - AUFC - 6564-1	02/05/2006 a 30/06/2006	60 dias	TC 025.749/2006-9
MARCO AURÉLIO GABARDO - AUFC-6513-7	02/05/2006 a 30/06/2006	60 dias	TC 020.977/2006-1
DELMA NAZARENA DA SILVA FERRO-AUFC - 6491-2	02/05/2006 a 30/06/2006	60 dias	TC 023.097/2006-9

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 14, § 2º, da Lei nº 9.624/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a averbação de tempo de participação em Curso de Formação TCU, para todos os efeitos legais, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
RODRIGO CÉSAR SANTOS FELISDÓRIO - AUFC- 8593-6	13/10/2009 a 06/11/2009	25 dias	TC 028.757/2009-9-E
LÍVIA DE SOUZA VIANA - AUFC - 8628-2	13/10/2009 a 06/11/2009	25 dias	TC 028.836/2009-4-E
MAXWELL MONTEIRO DE SOUZA - AUFC - 8646-0	13/10/2009 a 06/11/2009	25 dias	TC 028.735/2009-1-E
MARCIO FERNANDO SUETH DA SILVA - AUFC-8595-2	13/10/2009 a 06/11/2009	25 dias	TC 028.840/2009-7-E
MARCOS FERNANDO HELDWEIN-AUFC - 8552-9	13/10/2009 a 06/11/2009	25 dias	TC 028.762/2009-9-E
BRUNO LOUREIRO MAHÉ - AUFC - 8588-0	13/10/2009 a 06/11/2009	25 dias	TC 028.469/2009-2-E
ALIPIO DIAS DOS SANTOS NETO - AUFC - 6605-2	02/05/2006 a 30/06/2006	60 dias	TC 026.341/2006-3 - F

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

DESCONSIDERAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PARA FINS DE LICENÇA-CAPACITAÇÃO - Indeferimento -

INDEFERINDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o pedido de desconsideração de tempo de serviço para fins de licença-capacitação, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 7 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PROCESSO Nº
ANDRÉ KRESCH - AUFC; 2802-9	TC 027.019/2009-5

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

FÉRIAS
- Reconhecimento do direito -

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, §§ 1º e 2º da Portaria TCU nº 16/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a dispensa do cumprimento do período aquisitivo de férias neste Tribunal e o reconhecimento dos dias de férias, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	DIAS DE FÉRIAS	EXERCÍCIO	PROCESSO
CRISTIANO CHAVES CAMPOS REZENDE - TEFC; 8570-1	30 dias	2009	TC 028.151/2009-2-E
JAMILI MEDEIROS FON -TEFC - 8540-5			TC 028.149/2009-4-E

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, § 1º da Portaria TCU nº 16/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a dispensa do cumprimento do período aquisitivo de férias neste Tribunal, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR	PROCESSO
DIOGO LEONARDO ROCHA DE LIMA - AUFC; 8629-0	TC 028.337/2009-0-4

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

GRATIFICAÇÃO NATALINA
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 63 da Lei nº 8.112/1990 e Art.14, § 2º da Lei nº 9.624/98; c/c Decisão nº 454/2001 - TCU - Plenário e Portaria TCU nº 214 - Plenário.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a concessão do pagamento da gratificação natalina, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR	EXERCÍCIO	PARCELA	PROCESSO
TIAGO TOLENTINO DE OLIVEIRA - TEFC- 6716-4	2006	1/12 avos	TC 010.427/2007-7
VITOR MENEZES SANTANA - AUFC - 6604-4	2006	2/12 avos	TC 026.320/2006-3
IVAN ALBERTO MANCINI PIRES - AUFC - 6564-1	2006	2/12 avos	TC 025.749/2006-9
MARCO AURÉLIO GABARDO - AUFC-6513-7	2006	2/12 avos	TC 020.977/2006-1
DELMA NAZARENA DA SILVA FERRO-AUFC - 6491-2	2006	2/12 avos	TC 023.097/2006-9

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 63 da Lei nº 8.112/1990 e Art.14, § 2º da Lei nº 9.624/98; c/c Decisão nº 454/2001 - TCU - Plenário e Portaria TCU nº 214 - Plenário.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a concessão do pagamento da gratificação natalina, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR	EXERCÍCIO	PARCELA	PROCESSO
RODRIGO CÉSAR SANTOS FELISDÓRIO - AUFC- 8593-6	2009	1/12 avos	TC 028.757/2009-9-E
LÍVIA DE SOUZA VIANA - AUFC - 8628-2	2009	1/12 avos	TC 028.836/2009-4-E
MAXWELL MONTEIRO DE SOUZA - AUFC - 8646-0	2009	1/12 avos	TC 028.735/2009-1-E
MARCIO FERNANDO SUETH DA SILVA - AUFC-8595-2	2009	1/12 avos	TC 028.840/2009-7-E
MARCOS FERNANDO HELDWEIN-AUFC - 8552-9	2009	1/12 avos	TC 028.762/2009-9-E
BRUNO LOUREIRO MAHÉ - AUFC - 8588-0	2009	1/12 avos	TC 028.469/2009-2-E
ALIPIO DIAS DOS SANTOS NETO - 6605-2	2006	2/12 avos	TC 026.341/2006-3 - F

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

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, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a **concessão** da licença-capacitação, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QUINQ.	PROCESSO
AUXILANDIA PEMENTA - AUFC; 5621-9	18/01/2010 a 27/01/2010	14/03/2002 a 12/03/2007	1ª	1º	TC 023.941/2009-7
	29/01/2010 a 28/02/2010		2ª		

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
- Tornar sem efeito -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 7 da Lei nº 9.527/1997.

TORNAR SEM EFEITO o despacho exarado em 13/2/2009, publicado no BTCU nº 6, de 26/2/2009, que considerou o afastamento como de licença-prêmio para que volte a vigorar o despacho de 20/10/2008, fazendo constar em seus assentamentos o afastamento para licença-capacitação, no período de 28/10 a 4/12/2008, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PROCESSO
CÉLIO DA COSTA BARROS - AUFC - 2574-7	TC 002.886/2009-1

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

PAGAMENTO HORAS EXTRAS
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/1990; Resolução nº 204/2007 e art. 1º inciso VI, letra “h”, da Portaria- SEGEDAM nº 02, de 05 de janeiro de 2009.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, o pagamento de horas extras, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 8 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	TOTAL DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO				PROCESSO
	MAIO	JUNHO	SETEMBRO	OUTUBRO	
JOSÉ ALAIS GOMES DA MOTA - TEFC - 2780-4	06h47min	03h12min	07h35min	11h24min	TC 003.982/2009-2
JOSÉ PEREIRA MOTA FILHO - TEFC - 2998-0	12h37min	11h24min	25h31min	25h53min	
WESLEY BRITO DE MOURA - TEFC - 2999-8	6h00min	03h40min	2h29min	1h09min	

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO
- Indeferido -

INDEFERINDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o pedido de reconsideração interposto contra despacho que indeferiu o abono de permanência, ante a ausência de novos elementos.

Em 9 de dezembro de 2009

NOME	PROCESSO
ULISVAN MACEDO--AUFC- 1005-7	TC 021.158/2009-1

FERNANDO SILVEIRA CARMARGO
Secretário

REVISÃO DE APOSENTADORIA
- Indeferimento -

Em 14 de dezembro de 2009

INDEFERINDO, o pedido de revisão de aposentadoria a SETEMBRINO CISCESKI PIZZATTO, matrícula 762-5, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.
(TC 021.527/2006-2)

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

DIVISÃO DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DE DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÕES**PORTARIA-DIGEM Nº 1630, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009**

A GERENTE DE DIVISÃO 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 Designar FABRÍCIO NARCIZO LEAL COSTA, Matrícula 5179-9, AUFC, para exercer, no Serviço de Programação Orçamentária e Financeira/DIPEX/SECOF/SEGEDAM, a função de confiança de Chefe de Serviço, Código FC-3.

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

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Gerente de Divisão

(Publicada no DOU de 11/12/2009, Seção 2, p. 61)

PORTARIA-DIGEM Nº 1631, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

A GERENTE DE DIVISÃO 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 FERNANDO DE SOUZA LAVOYER, Matrícula 2904-1, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria-Geral da Presidência, a Chefe de Serviço, Código FC-3, DENISE PEREIRA LEMOS, Matrícula 2464-3, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 2º Tornar sem efeito o art. 5º da Portaria-DIGEM nº 1588, de 3 de novembro de 2009, publicada no BTCU nº 43, de 9 de novembro de 2009.

Art. 3º Designar NELSON HOMERO DUMAS, Matrícula 40640-6, AUFC, para substituir, no Gabinete do Auditor Weder de Oliveira, a Assessora de Auditor, Código FC-5, MARIA DO AMPARO COUTINHO, Matrícula 2845-2, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 4º Designar CRISTINA APARECIDA DE BARROS, Matrícula 3545-9, AUX, para substituir, na 3ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a Assistente Administrativo, Código FC-1, MARIA ADELITA REGINALDO MOREIRA, Matrícula 2287-0, no período de 1 a 16/12/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 5º Designar JERÔNIMO MARIZ DE MEDEIROS, Matrícula 3865-2, AUFC, para substituir, na Unidade de Coordenação de Projeto de Financiamento Externo/SEGEPRES, o Assessor, Código FC-3, MÁRIO AUDIFAX PINTO RIBEIRO, Matrícula 3824-5, no período de 18 a 29/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 6º Designar CIBELE DE OLIVEIRA LYRIO, Matrícula 6490-4, AUFC, para substituir, no Gabinete do Auditor André Luis de Carvalho, o Chefe de Gabinete, Código FC-5, JOSÉ SILVA DE SOUZA LEAL, Matrícula 3858-0, no período de 18/1 a 12/2/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 7º Designar WALDY SOMBRA LOPES JUNIOR, Matrícula 1043-0, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Ceará/SEGECEX, a Assessora, Código FC-3, CRISTINA FIGUEIRA CHOIRY, Matrícula 5098-9, no período de 7 a 16/12/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 8º Designar PATRICIA MARIA CORREA, Matrícula 2485-6, AUFC, para substituir, na Secretaria-Geral de Controle Externo, o Secretário-Geral, Código FC-6, PAULO ROBERTO WIECHERS MARTINS, Matrícula 276-3, no período de 5 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 9º Designar FRANCISCO SEIXAS SANTOS, Matrícula 2403-1, AUFC, para substituir, na Secretaria-Geral de Controle Externo, o Secretário-Geral, Código FC-6, PAULO ROBERTO WIECHERS MARTINS, Matrícula 276-3, no período de 17/12/2009 a 4/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 10º Designar NÊUDER JOSÉ LEITE, Matrícula 5533-6, AUFC, para substituir, no Serviço de Sistemas Operacionais de Controle/DISOL-1/SETEC/SEGEPPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, WAGNER MIRANDA COSTA, Matrícula 5527-1, nos períodos de 8 a 15/12/2009 e de 4 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 11 Designar JOSE VANILTON DANTAS ALVES, Matrícula 3011-2, TEFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Benjamin Zymmler, o Assistente Técnico, Código FC-2, ALBINO MARTINS DA PAZ JUNIOR, Matrícula 3541-6, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 12 Designar VALERIA PINHEIRO DA SILVA, Matrícula 2772-3, TEFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Benjamin Zymmler, o Assistente Técnico, Código FC-2, EVALDO PEREIRA, Matrícula 3531-9, no período de 4 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 13 Designar MARIA DEL MAR SOLBAS LOPEZ, Matrícula 5702-9, AUFC, para substituir, no Gabinete do Auditor Weder de Oliveira, o Oficial de Gabinete, Código FC-3, NELSON HOMERO DUMAS, Matrícula 40640-6, no período de 18/1 a 12/2/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 14 Designar VALERIA PINHEIRO DA SILVA, Matrícula 2772-3, TEFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Benjamin Zymmler, o Assistente Técnico, Código FC-2, HELENICE ROCHA DE MOURA, Matrícula 2664-6, no período de 18 a 21/1/2010, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 15 Designar HUGO GARCIA PINTO VIDAL DE OLIVEIRA, Matrícula 6717-2, TEFC, para substituir, na Divisão de Material e Patrimônio/SELIP/SEGEDAM, o Gerente de Divisão, Código FC-4, JOAO CORREA DA SILVA, Matrícula 137-6, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 16 Designar MAURÍCIO LAURENTINO DE MESQUITA, Matrícula 3826-1, AUFC, para substituir, na Divisão de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 1/SEFTI/SEGECEX, o Gerente de Divisão, Código FC-4, CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA, Matrícula 5048-2, no período de 7 a 15/12/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 17 Tornar sem efeito o art. 1º da Portaria-DIGEM nº 1602, de 16 de novembro de 2009, publicada no BTCU nº 45, de 23 de novembro de 2009.

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Gerente de Divisão

PORTARIA-DIGEM Nº 1632, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

A GERENTE DE DIVISÃO 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 VALERIA PINHEIRO DA SILVA, Matrícula 2772-3, TEFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Benjamin Zymler, o Auxiliar de Gabinete, Código FC-1, ALCEBIADES NASCIMENTO MORAES, Matrícula 3015-5, no período de 22 a 29/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 2º Designar GLENDA GRANDO DE MEIRA MENEZES, Matrícula 6503-0, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Amazonas/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, UADSON ULISSES MARQUES MARTINS, Matrícula 3070-8, no período de 30/11 a 16/12/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 3º Designar FRANCISCO FONTES LOPES JUNIOR, Matrícula 5659-6, AUFC, para substituir, na Secretaria de Gestão de Pessoas/SEGEDAM, o Assessor, Código FC-3, ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES, Matrícula 3445-2, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 4º Designar MARCELO DA SILVA SOUSA, Matrícula 6531-5, AUFC, para substituir, na 2ª Divisão de Soluções de Tecnologia da Informação/SETEC/SEGEPRES, o Gerente de Divisão, Código FC-4, EDUARDO CHAVES FERREIRA, Matrícula 6267-7, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 5º Designar JULIO CESAR FERNANDES DE SOUZA, Matrícula 1880-5, TEFC, para substituir, no Gabinete do Auditor André Luís de Carvalho, o Oficial de Gabinete-CC, ALUISIO SOARES RIBEIRO NETO, Matrícula 6350-9, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 6º Designar MARGARIDA MARIA VIEIRA SEREJO, Matrícula 2450-3, TEFC, para substituir, no Gabinete do Auditor André Luis de Carvalho, a Oficial de Gabinete, Código FC-3, ESMERALDA ALVES DE SOUZA, Matrícula 2507-0, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 7º Designar JOBSON MAGALHAES DANTAS, Matrícula 2513-5, AUFC, para substituir, no Serviço de Monitoramento e Operação/DIAMB/SETEC/SEGEPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, ERNANI AVELAR BORBOREMA, Matrícula 3363-4, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 8º Designar NÊUDER JOSÉ LEITE, Matrícula 5533-6, AUFC, para substituir, na 1ª Divisão de Soluções de Tecnologia de Informação/SETEC/SEGEPRES, a Gerente de Divisão, Código FC-4, FABIANA RUAS VIEIRA ARAÚJO, Matrícula 6279-0, no período de 17 a 30/12/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 9º Designar LUIZ CARLOS LIMA DA CRUZ, Matrícula 2349-3, TEFC, para substituir, na 3ª Secretaria de Fiscalização de Obras/SEGECEX, o Chefe de Serviço, Código FC-3, LUIZ RONALDO DE OLIVEIRA MELO, Matrícula 2907-6, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 10º Designar RICARDO BRAVO, Matrícula 6340-1, AUFC, para substituir, no Serviço de Soluções Gestão de Conteúdo/DISOL-3/SETEC/SEGEPRES, a Chefe de Serviço, Código FC-3, FLÁVIA LACERDA OLIVEIRA DE MACEDO, Matrícula 6265-0, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude dos afastamentos legais da titular e do substituto eventual.

Art. 11 Designar HELTON FABIANO GARCIA, Matrícula 8656-8, AUFC, para substituir, no Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação/DIREG/SETEC/SEGEPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, GERALDO MAGELA LOPES DE FREITAS, Matrícula 2426-0, nos períodos de 17 a 23/12/2009 e de 4 a 15/1/2010, em virtude dos afastamentos legais deste.

Art. 12 Designar AVELINA FERREIRA DE ALMEIDA, Matrícula 1610-1, TEFC, para substituir, no Serviço de Suporte a Clientes/DIREG/SETEC/SEGEPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, JOSÉ RENATO ALVES AFFONSO, Matrícula 7651-1, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 13 Designar FRANCISCO GIOVANI SILVA FEITOSA, Matrícula 1737-0, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná/SEGECEX, o Chefe de Serviço, Código FC-3, LUCIANO CASSIO DE SOUZA, Matrícula 6551-0, no período de 18 a 29/1/2010, em virtude dos afastamentos legais do titular e da substituta eventual.

Art. 14 Designar RONALDO SALDANHA HONORATO, Matrícula 3529-7, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado da Paraíba/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, nos impedimentos eventuais deste, a contar de 4 de janeiro de 2010.

Art. 15 Designar ALIPIO DIAS DOS SANTOS NETO, Matrícula 6605-2, AUFC, para substituir, na 2ª Divisão de Desenvolvimento de Competências/3ª DIDE/ISC/SEGEPRES, o Gerente de Divisão, Código FC-4, VILMAR AGAPITO TEIXEIRA, Matrícula 3827-0, no período de 7 a 16/12/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 16 Designar MARCELA DE OLIVEIRA TIMÓTEO, Matrícula 7650-3, AUFC, para substituir, no Serviço de Seleção e Integração/ISC/SEGEPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, MARIA ANTONIA FERRAZ ZELENOVSKY, Matrícula 4582-9, no período de 7 a 16/12/2009, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 17 Designar GERALDO LUIZ MUNIZ RODRIGUES, Matrícula 3457-6, AUFC, para substituir, na Secretaria de Macroavaliação Governamental/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, MAURÍCIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY, Matrícula 3433-9, no período de 28/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 18 Designar HAROLDO VALADARES REIS, Matrícula 6024-0, TEFC, para substituir, na Secretaria de Macroavaliação Governamental/SEGECEX, a Chefe de Serviço, Código FC-3, FLÁVIA CAMARGO ROSAL ALMEIDA, Matrícula 3022-8, no período de 17/12/2009 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 19 Designar ANDRÉA BARROS HENRIQUE, Matrícula 6569-2, AUFC, para substituir, na 2ª Divisão da Secretaria de Macroavaliação Governamental/SEGECEX, o Gerente de Divisão, Código FC-4, CHARLES MATHUSALEM SOARES EVANGELISTA, Matrícula 2646-8, no período de 30/11 a 16/12/2009 e no dia 18/1/2010, em virtude dos afastamentos legais deste.

Art. 20 Designar ANTÔNIO CARLOS C. D. CARVALHO JÚNIOR, Matrícula 5715-0, AUFC, para substituir, na 1ª Divisão da Secretaria de Macroavaliação Governamental/SEGECEX, o Gerente de Divisão, Código FC-4, ALESSANDRO AURÉLIO CALDEIRA, Matrícula 6463-7, no período de 18/1 a 9/2/2010, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 21 Designar REINALDO MONTEIRO DE LIMA, Matrícula 3008-2, TEFC, para substituir, no Gabinete do Auditor André Luís de Carvalho, o Assistente Técnico, Código FC-2, IVAN JOSE DA SILVA, Matrícula 3381-2, no período de 17 a 30/12/2009, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 22 Designar ALMIRA DIAS DA SILVA, Matrícula 2304-3, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da 7ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a Chefe de Serviço, Código FC-3, nos impedimentos eventuais desta, a contar de 10 de dezembro de 2009.

Art. 23 Designar ENY BRAZ DOS REIS, Matrícula 1708-6, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da 7ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a Chefe de Serviço, Código FC-3, MARCIA DE LIMA MACEDO, Matrícula 1939-9, no período de 17/12/2009 a 18/1/2010, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 24 Designar ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA, Matrícula 5523-9, AUFC, para substituir, no Serviço de Sistemas de Apoio à Gestão/DISOL-2/SETEC/SEGEPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, MAURO HEUSER BOAMORTE, Matrícula 3374-0, no período de 4 a 15/1/2010, em virtude do afastamento legal deste.

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Gerente de Divisão

PORTARIA-DIGEM Nº 1633, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

A GERENTE DE DIVISÃO 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 Designar SOCORRO DE MARIA DOS SANTOS COSTA SILVA, Matrícula 2142-3, TEFC, para exercer, na Assessoria Parlamentar/SEGEPRES, a função de confiança de Assistente Administrativo, Código FC-1.

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

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Gerente de Divisão

(Publicada no DOU de 16/12/2009, Seção 2, p. 41)

RETIFICAÇÕES

Em 10 de dezembro de 2009

Retificar, a pedido, na Portaria-Digem nº 1602, de 16 de novembro de 2009, Art. 2º, publicada no BTCU nº 45, de 23 de novembro de 2009, **onde se lê**: “... no período de 3/11 a 1º/12/2009...”, **leia-se**: “...no período de 16/11 a 14/12/2009...”

Retificar, a pedido, na Portaria-Digem nº 1609, de 23 de novembro de 2009, Art. 7º, publicada no BTCU nº 46, de 30 de novembro de 2009, **onde se lê:** "... no período de 23/11 a 4/12/2009...", **leia-se:** "...no período de 23/11 a 7/12/2009..."

Retificar, a pedido, na Portaria-Digem nº 1614, de 26 de novembro de 2009, Art. 23, publicada no BTCU nº 47, de 7 de dezembro de 2009, **onde se lê:** "... no período de 17/12/2009 a 29/1/2010...", **leia-se:** "...no período de 17/12/2009 a 15/1/2010..."

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Gerente de Divisão

Em 14 de dezembro de 2009

Retificar, a pedido, o Art. 9º da Portaria-Digem nº 1583, de 22 de outubro de 2009, publicada no BTCU nº 42, de 3 de novembro de 2009, para que **onde se lê:** "... no período de 16/11 a 16/12/2009...", **leia-se:** "...no período de 16/11 a 3/12/2009..."

Retificar, a pedido, o Art. 24 da Portaria-Digem nº 1583, de 22 de outubro de 2009, publicada no BTCU nº 42, de 3 de novembro de 2009, para que **onde se lê:** "... no período de 27/10 a 15/12/2009...", **leia-se:** "...no período de 27/10 a 4/12/2009..."

Retificar, o Art. 7º da Portaria-Digem nº 1610, de 24 de novembro de 2009, publicada no BTCU nº 46, de 30 de novembro de 2009, para que **onde se lê:** "... no período de 4 a 16/1/2010...", **leia-se:** "...no período de 4 a 15/1/2010..."

Retificar, o Art. 9º da Portaria-Digem nº 1610, de 24 de novembro de 2009, publicada no BTCU nº 46, de 30 de novembro de 2009, para que **onde se lê:** "... a contar de 28 de outubro de 2009...", **leia-se:** "...a contar de 3 de novembro de 2009..."

Retificar, o Art. 12 da Portaria-Digem nº 1610, de 24 de novembro de 2009, publicada no BTCU nº 46, de 30 de novembro de 2009, para que **onde se lê:** "... no período de 17 a 31/12/2009...", **leia-se:** "...no período de 17 a 30/12/2009..."

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Gerente de Divisão

DIVISÃO 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 pelo dependente indicado:

Em 20 de novembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE	DATA DE NASCIMENTO	PROCESSO
CARLOS HENRIQUE DE SIQUEIRA - AUFC; 8678-9	Luiz Henrique Brasil Siqueira	1º/12/2009	TC 028.827/2009-5

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

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 dos servidores abaixo relacionados, a assistência pré-escolar pelos dependentes indicados:

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE	DATA DE NASCIMENTO OU INGRESSO NO TCU	PROCESSO
ANA MARIA BARBOSA ARAÚJO FRANÇA - AUFC; 8655-0	Alex Barbosa França	1º/12/2009	TC 028.558/2009-5
CLÁUDIO MARCELO SPALLA FAJARDO - AUFC; 3498-3	Ester Lage Spalla Fajardo	19/11/2009	TC 028.651/2009-0
DIOGO LEONARDO ROCHA DE LIMA - AUFC; 8629-0	Maria Clara Maciel de Lima	1º/12/2009	TC 028.758/2009-6
ESDON KUOKAWA - AUFC; 8573-1	Alex Silva Kurokawa Thais Silva Kurokawa	1º/12/2009	TC 028.548/2009-9
FÁBIO FERREIRA PENIDO DE OLIVEIRA - AUFC; 8661-4	Fernando de Almeida Maciel Penido	1º/12/2009	TC 028.313/2009-2
JORDÃO AURÉLIO ROCHA POLETTO - AUFC; 8608-8	Giulia Lorenzoni Poletto Luigi Lorenzoni Poletto	1º/12/2009	TC 028.544/2009-0
KEYLA ARAÚJO BOAVENTURA - AUFC; 8654-1	Lara Boaventura Stanziona Viggiano	1º/12/2009	TC 028.724/2009-8
MANOEL ANTÔNIO DE ALBUQUERQUE - AUFC; 5624-3	Maria Cláudia de Melo Albuquerque	10/11/2009	TC 028.045/2009-0
RODRIGO CÉSAR SANTOS FELISDÓRIO - AUFC; 8593-6	Guilherme Paim Felisdório	1º/12/2009	TC 028.631/2009-7
RODRIGO DE MELO MELGAÇO - AUFC; 7687-2	Luiza Belloni Melgaço	05/12/2009	TC 028.779/2009-6

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR - Restabelecimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Parágrafo Único, art 1º, § 2º e art. 3º, inciso III, da Portaria-TCU nº 642/1996 e art. 3º, inciso VI, da Portaria-Segep nº 13/2009.

RESTABELECENDO, nos assentamentos funcionais do servidor abaixo relacionado, a concessão da assistência pré-escolar, pelo dependente indicado, no processo de seu interesse, com efeitos financeiros a partir de 28/11/2009, nos termos propostos pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 11 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE	PROCESSO
VILMAR AGAPITO TEIXEIRA - AUFC; 3827-0	João Paulo Nogueira Agapito	TC 023.617/2008-7

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

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 dos servidores abaixo relacionados, o auxílio-natalidade pelos dependentes indicados:

Em 10 de dezembro de 2009

SERVIDOR(A)	DEPENDENTE	DATA DE NASCIMENTO	PROCESSO
CLÁUDIO MARCELO SPALLA FAJARDO - AUFC; 3498-3	Ester Lage Spalla Fajardo	19/11/2009	TC 028.651/2009-0
MANOEL ANTÔNIO DE ALBUQUERQUE - AUFC; 5624-3	Maria Cláudia de Melo Albuquerque	10/11/2009	TC 028.045/2009-0

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Autorização -

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

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição especificado, para fins de aposentadoria e disponibilidade:

Em 11 de outubro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
LUZINON VALE LIMA FILHO - AUFC; 578-9	BANCO NACIONAL DO NORTE S/A	Empresa Privada	1/7/1974 a 4/9/1974	66 dias	TC 027.512/2009-1
	BANCO ITAÚ S/A	Empresa Privada	5/9/1974 a 11/8/1976	707 dias	
LUZINON VALE LIMA FILHO - AUFC; 578-9	AGUANAMBI DIESEL S/A - VEÍCULOS	Empresa Privada	1/10/1980 a 1/4/1981	183 dias	
LUZINON VALE LIMA FILHO - AUFC; 578-9	RENT SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA	Empresa Privada	1/2/1982 a 22/6/1982	142 dias	
LUZINON VALE LIMA FILHO - AUFC; 578-9	CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	Empresa Privada	1/8/1979 a 31/8/1979	31 dias	

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

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

AUTORIZANDO, nos processos de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição especificado, para fins de aposentadoria e disponibilidade:

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
JAN RUZICKA - AUFC; 3479-7	SAUER S/A INDÚSTRIA MECÂNICAS	Empresa Privada	1º/04/1971 a 31/05/1971	61 dias	TC 027.807/2009-8
	LEMAC S/A INDÚSTRIAS HELIOGRÁFICAS	Empresa Privada	13/08/1974 a 15/01/1980	1982 dias	
	CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	Contribuição Individual	1º/12/1980 a 31/12/1984	3441 dias	
			1º/01/1985 a 31/01/1987		
			1º/10/1987 a 31/12/1990		

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

FUNDAMENTO LEGAL: art. 100 da Lei nº 8.112/1990.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição especificado, para todos os efeitos legais:

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
JEAN CLAUDE O'DONNELL BRAZ PEREIRA - AUFC; 8183-3	CONTROLADORIA- GERAL DA UNIÃO	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL	10/10/2008 a 30/11/2008	52 dias ou 01 mês e 22 dias	TC 027.995/2009-9

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

FUNDAMENTO LEGAL: art. 100 da Lei nº 8.112/1990.

AUTORIZANDO, nos processos de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição especificado, para todos os efeitos legais:

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
JEAN CLAUDE O'DONNELL BRAZ PEREIRA - AUFC; 8183-3	CONTROLADORIA- GERAL DA UNIÃO	Serviço Público Federal	10/10/2008 a 30/11/2008	52 dias ou 01 mês e 22 dias	TC 027.995/2009-9

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 14, §2º, da Lei nº 9.624/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a averbação do tempo de contribuição especificado, para todos os efeitos legais, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
ELISÂNGELA BAIÃO DOS REIS PÓVOA - TEFC; 8553-7	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	Programa de Formação	13/10/2009 a 23/10/2009	11 dias	TC 027.722/2009-9
LUIZA DE VASCONCELLOS MACHADO - TEFC; 8544-8	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	Programa de Formação	13/10/2009 a 23/10/2009	11 dias	TC 027.818/2009-1

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 14, §2º, da Lei nº 9.624/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição especificado, para todos os efeitos legais, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção.

Em 10 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
RAFAEL FARIA DE CASTRO - TEFC; 8551-0	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	Programa de Formação	13/10/2009 a 23/10/2009	11 dias	TC 027.704/2009-0

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

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

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição especificado, para fins de aposentadoria e disponibilidade:

Em 11 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
RAIMUNDO AGUIAR DE CASTRO – AUFC; 2934-3	CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	Empresa Privada	1/11/1983 a 30/9/1984	355 dias	TC 003.743/2003-4

SEBASTIÃO ARANTES JUNIOR
Gerente de Divisão

FUNDAMENTO LEGAL: §2º, Art. 14 da Lei nº 9.624/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a averbação do tempo de contribuição especificado, para todos os efeitos legais, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção.

Em 14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
DENISE RENOVATO ALVES - TEFC; 8567-7	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	Programa de Formação	13/10/2009 a 23/10/2009	11 dias	TC 028.108/2009-1

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR

Gerente de Divisão

DESIGNAÇÃO PARA FINS DE PENSÃO**- Exclusão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 217, inciso I, alínea “c” da Lei nº 8.112/90 e art. 3º, inciso I, alínea “b” da Portaria-Segep nº 13/2009.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a exclusão da companheira indicada para fins de percepção de pensão civil:

Em 14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	COMPANHEIRA	PROCESSO
CARLOS HENRIQUE CALDEIRA JARDIM - AUFC; 3093-7	Margareth Silva de Oliveira	TC 016.146/2008-1

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR

Gerente de Divisão

FÉRIAS**- Reconhecimento do direito -**

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, §§ 1º e 2º da Portaria TCU nº 16/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a dispensa do cumprimento do interstício de 12 meses e o reconhecimento dos dias de férias, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	DIAS DE FÉRIAS	EXERCÍCIO	PROCESSO
ANDRÉ AMARAL DE CASTRO - AUFC; 40899-9	30 dias	2009	TC 028.457/2009-2-E
CARLOS HENRIQUE DE SIQUEIRA - AUFC - 8678-9			TC 028.829/2009-0- E
MARCOS HIRAICI HASHI -AUFC - 8658-4	18 dias		TC 028.825/2009-0- E

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR

Gerente de Divisão

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, §§ 1º e 2º da Portaria TCU nº 16/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a dispensa do cumprimento do período aquisitivo de férias neste Tribunal e o reconhecimento do saldo de férias, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 16 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	SALDO DE FÉRIAS	EXERCÍCIO	PROCESSO
ALESSANDRA FONSECA SANTOS - AUFC; 8650-9	18 dias	2009	TC 028.772/2009-5

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR

Gerente de Divisão

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, §§ 1º e 2º da Portaria TCU nº 16/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a dispensa do cumprimento do período aquisitivo de férias neste Tribunal, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 16 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
FÁBIO ABDALLA AFONSO - AUFC; 8611-8	TC 029.043/2009-0

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR

Gerente de Divisão

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, §§ 1º e 2º da Portaria TCU nº 16/98.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a dispensa do cumprimento do período aquisitivo de férias neste Tribunal e o reconhecimento do saldo de férias, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 16 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	SALDO DE FÉRIAS	EXERCÍCIO	PROCESSO
JOÃO RICARDO PEREIRA - AUFC; 8662-2	25 dias	2009	TC 028.749/2009-7

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR

Gerente de Divisão

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 da própria inscrição e/ou a do(s) dependente(s) indicado(s), para fins de assistência à saúde, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos:

Em 15 de dezembro de 2009

SERVIDOR(A)	SERVIDOR/DEPENDENTE INSCRITO	PROCESSO
ANA CAROLINE DE SOUZA RODRIGUES - AUFC; 8610-0.	Servidora	TC 028.821/2009-1
ANDRÉ AMARAL DE CASTRO - AUFC; 40899-9.	Servidor	TC 028.451/2009-9
ANDREA GONÇALVES RIBEIRO - AUFC; 8101-9.	Servidora Daniel Ricas da Cruz - companheiro	TC 028.751/2009-5
ANDREIA ALVES DE ARAUJO - AUFC; 8579-0.	Servidora	TC 028.780/2009-7
BRUNO FREITAS FREIRE - AUFC; 8596-0.	Servidor	TC 028.828/2009-2
BRUNO LOUREIRO MAHÉ - AUFC; 8588-0.	Servidor	TC 028.460/2009-8
BRUNO SANTOS RIBEIRO - AUFC; 8674-6.	Servidor	TC 028.689/2009-7
CARLOS HENRIQUE DE SIQUEIRA - AUFC; 8678-9.	Servidor Crhistinne Pereira Brasil Siqueira - cônjuge Luiz Henrique Brasil Siqueira - filho menor	TC 028.831/2009-8
CARLOS RAFAEL MENIN SIMÕES - AUFC; 8584-7.	Servidor Carolina Preado Camara Simões - cônjuge	TC 028.826/2009-8
CELSO BERNARDES SILVA - AUFC; 8660-6.	Servidor Rafael Gil de Lima Bernardes - filho menor Raquel Gil Lima Bernardes - filha menor	TC 028.721/2009-6
CLAUDIO MARCELO SPALLA FAJARDO - AUFC; 3498-3.	Ester Lage Spalla Fajardo - filha menor	TC 028.652/2009-7
DAIANA GOMES BOTELHO DE OLIVEIRA - TEFC; 8556-1.	Servidora Maria Eduarda Botelho do Carmo - filha menor Maria Gomes Botelho - mãe	TC 028.748/2009-0
DANIEL MIRANDA BARROS MOREIRA - AUFC; 8645-2.	Servidor	TC 028.874/2009-5
DIOGO LEONARDO ROCHA DE LIMA - AUFC; 8629-0.	Servidor Wrsula Karenn Moraes Maciel - cônjuge Maria Clara Maciel de Lima - filha menor	TC 028.471/2009-1
EDUARDO COSTA RODRIGUES - AUFC; 8589-8.	Servidor	TC 028.546/2009-4
FABIO AUGUSTO AMORIM - AUFC; 8675-4.	Servidor Maira Aparecida Varela de Oliveira - cônjuge	TC 028.691/2009-5
FÁBIO FERREIRA PENIDO DE OLIVEIRA - AUFC; 8661-4.	Servidor Fernando de Almeida Maciel Penido - filho menor Candida de Almeida Maciel - cônjuge	TC 028.319/2009-6
FAUSTO ALVES DE SOUSA - AUFC; 8580-4	Servidor	TC 028.693/2009-0
FRANCISCO CARLOS GONÇALVES DE ALMEIDA - AUFC; 8670-3.	Servidor	TC 028.830/2009-0
GUILHERME DE VASCONCELLOS MACHADO - AUFC; 8630-4.	Servidor	TC 028.555/2009-3
GUSTAVO FERREIRA OLKOWSKI - AUFC; 8681-9	Servidor Andreia Abukater Olkowski - cônjuge	TC 028.720/2009-9
HELTON FABIANO GARCIA - AUFC; 8656-8.	Servidor Natalia de Fatima Garcia - filha menor Luiz Gustavo Garcia - filho menor	TC 028.697/2009-9
IVAN LUCIO SANTILLO - AUFC; 8657-6.	Servidor Elaine Medeiros Santillo - cônjuge	TC 028.746/2009-5
JOÃO BARBOSA JÚNIOR - AUFC; 8651-7.	Lorena Venancio Galvão de Faria Barbosa - cônjuge João Henrique Venancio Galvão Barbosa - filho menor	TC 028.817/2009-9

SERVIDOR(A)	SERVIDOR/DEPENDENTE INSCRITO	PROCESSO
JOÃO RICARDO PEREIRA - AUFC; 8662-2.	Servidor Priscila Ornellas Neves - cônjuge Nivalda Barbosa Pereira - mãe João Batista Pereira - pai	TC 028.747/2009-2
JOAQUIM QUADROS TONHÁ - AUFC; 8609-6.	Servidor	TC 028.655/2009-9
JORDÃO AURELIO ROCHA POLETTO - AUFC; 8608-8.	Servidor Daniele Lorenzoni Poletto - cônjuge Giulia Lorenzoni Polleto - filha menor Lugi Lorenzoni Poletto - filho menor	TC 028.719/2009-8
LARA BENIGNO PORTO DANTAS - AUFC; 8636-3.	Servidora Leonardo Dantas da Silva - cônjuge	TC 028.833/2009-2
LIVIA DE SOUZA VIANA - AUFC; 8628-2.	Servidora	TC 028.694/2009-7
LUCIANO DOS SANTOS DANNI - AUFC; 3866-0.	Nádia Nishimuro Carneiro - cônjuge	TC 028.209/2009-4
MARCELO ALMEIDA DE CARVALHO - AUFC; 8590-1.	Servidor	TC 028.541/2009-8
MARCELO RODRIGUES ALHO - AUFC; 8635-5.	Servidor Marina Guimarães Alho - filha menor	TC 028.543/2009-2
MARCIO FERNANDO SUETH DA SILVA - AUFC; 8595-2.	Servidor Patrícia de Souza Sueth da Silva - cônjuge Maysa de Souza Sueth - filha menor	TC 028.549/2009-6
MARCOS FERNANDES HELDWEIN - AUFC; 8552-9.	Servidor Janete Kai Heldwein - cônjuge Akemi Kai Heldwein - filha menor	TC 028.754/2009-7
MARCOS HIRAIKI HASHI - AUFC; 8658-4.	Servidor	TC 028.824/2009-3
MARCOS PAULO PEREIRA DA SILVA - AUFC; 8607-0.	Servidor	TC 028.692/2009-2
MAXWELL MONTEIRO ANDRADE DE SOUZA - AUFC-TI; 8646-0.	Servidor	TC 028.734/2009-4
NICOLA ESPINHEIRA DA COSTA KHOURY - AUFC; 8617-7.	Servidor Andrea Brandão Moraes Khoury - cônjuge	TC 028.832/2009-5
PAULO PESSOA GUERRA NETO - AUFC; 8578-2.	Servidor Maria Cecília de Abreu Dias Pessoa Guerra - cônjuge	TC 028.557/2009-8
RAFAEL LUCIO ESTEVES - AUFC; 8666-5.	Servidor Claudia Barbosa de Macedo Esteves - cônjuge	TC 028.564/2009-2
RENATA PINHEIRO NORMANDO - AUFC; 8591-0	Servidora	TC 028.766/2009-8
RODRIGO CESAR SANTOS FELISDORIO - AUFC; 8593-6.	Servidor Guilherme Paim Felisdorio - filho menor Priscila Giovana Paim - companheira	TC 028.687/2009-2
RUI RIBEIRO - AUFC; 8298-8.	Servidor	TC 028.732/2009-0
SAMUEL SÁ TELES SOARES - AUFC; 8605-3.	Servidor	TC 028.752/2009-2
SERGIO VEIGA FLEURY - AUFC; 8601-0.	Servidor Juliana Martins Fleury - cônjuge Leticia Maria Martins Fleury - filha menor	TC 028.822/2009-9
THIAGO VIANA DE SOUZA - AUFC; 8639-8.	Servidora	TC 028.525/2009-4
VLADIMI JOSÉ DANIEL DE ASSIS - AUFC; 8603-7.	Servidor Valdenira Cordeiro de Queirós - cônjuge João Vítor Cordeiro Daniel - filho menor Gustavo Cordeiro Daniel filho menor	TC 028.870/2009-6
WALTER VENSON FILHO - AUFC; 8148-5.	Servidor Jakeline Lopes Venson - cônjuge	TC 028.753/2009-0

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

LICENÇA-CAPACITAÇÃO
- Alteração -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527/97.

AUTORIZANDO no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a alteração do período de fruição de licença-capacitação, contido no despacho publicado no BTCU nº 47/2009, na forma proposta pela Divisão de Legislação de Pessoal.

Em 14 de dezembro de 2009

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QÚINQ.	PROCESSO
ANDRÉ KRESCH - AUFC- 2802-9	09/11/2009 a 16/12/2009	primeira	3º	TC 026.694/2009-8

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Gerente de Divisão

DIVISÃO 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.

MARCUS SEGANFREDO
Gerente de Divisão

(Ver relação no [Anexo X](#))

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

DESPACHOS

EXERCÍCIOS ANTERIORES
- Reconhecimento de dívida -

Em 10 de dezembro de 2009

RECONHEÇO, no processo abaixo relacionado, a dívida de exercícios anteriores:

CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO LTDA- R\$ 232,00 (duzentos e trinta e dois reais), referente ao evento “Novas Teses das Ciências Criminais” realizado no período de 23 a 25/10/2008, tendo em vista as informações que constam no processo TC 027.771/2009-3.

ARY FERNANDO BEIRÃO
Secretário

Em 11 de dezembro de 2009

RECONHEÇO, nos processos abaixo relacionados, a dívida de exercícios anteriores:

ANA CLAUDIA BESSA COUTINHO - TEFC, Matr. 1555-5 e OUTROS - R\$ 11.369,61 (onze mil, trezentos e sessenta e nove reais e sessenta e um centavos), referente ao ressarcimento de assistência médica, tendo em vista as informações que constam no processo TC 028.609/2009-6.(eletrônico)

SERVIDORES ATIVOS DO TCU - R\$ 39.306,85 (trinta e nove mil, trezentos e seis reais e oitenta e cinco centavos), referente ao ressarcimento de assistência médica, tendo em vista as informações que constam no processo TC 000.006/2009-8.

ARY FERNANDO BEIRÃO
Secretário

Em 14 de dezembro de 2009

RECONHEÇO, no processo abaixo relacionado, a dívida de exercícios anteriores:

MARIA NEUSA CRONEMBERGER DE CARVALHO - Inventariante de Francisco de Sales Carvalho, Matr. 463-4 - R\$ 41.504,23 (quarenta e um mil, quinhentos e quatro reais e vinte e três centavos), referente ao pagamento de resíduo complementar de 15% (quinze por cento) de reajuste, retroativo a novembro de 2004 até dezembro de 2005, conforme informações que constam no processo TC 022.220/2008-6.

SERVIÇOS ESPECIAIS DE VIGILÂNCIA E SERGURANÇA LTDA - R\$ 5.711,13 (cinco mil, setecentos e onze reais e treze centavos), decorrente de repactuação firmada com a Secretaria de Controle Externo no Mato Grosso, com efeitos financeiros de 09/03/2008 à 31/12/2008, tendo em vista as informações que constam no TC 014.670/2006-9.

UBIRATÃ AZEVEDO - Inventariante de Isolde Diefenbach Azevedo, Matr. 512-6 - R\$ 29.144,80 (vinte e nove mil, cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos), referente ao pagamento de resíduo complementar de 15% (quinze por cento) de reajuste, retroativo a novembro de 2004 até dezembro de 2005, conforme informações que constam no processo TC 005.337/2009-3.

ARY FERNANDO BEIRÃO
Secretário

Em 15 de dezembro de 2009

RECONHEÇO, nos processos abaixo relacionados, a dívida de exercícios anteriores:

AUGUSTO CÉSAR AZEVEDO - inventariante do ex-servidor falecido Geraldo de Brito Azevedo, matr. 1164-9 - R\$ 48.624,98, referente ao pagamento de resíduo complementar de 15% de reajuste, retroativo a novembro de 2004 até dezembro de 2005, tendo em vista as informações que constam no processo TC 015.735/2007-8.

IVETE CID DE ALCANTARA - inventariante do ex-servidor falecido Gregório Pedro de Alcantara Filho, matr. 1170-3 - R\$ 34.787,01, referente ao pagamento de resíduo complementar de 15% de reajuste, retroativo a novembro de 2004 até dezembro de 2005, tendo em vista as informações que constam no processo TC 002.237/2009-4.

MARIA DA PENHA BARROS SANTOS - inventariante do ex-servidor falecido Edson Fernandes dos Santos, matr. 2245-4- R\$ 18.824,53, referente ao pagamento de resíduo complementar de 15% de reajuste, retroativo a novembro de 2004 até dezembro de 2005, tendo em vista as informações que constam no processo TC 014.379/2006-8.

MARÍLIA MENTZINGEN DOS SANTOS - inventariante da ex-servidora falecida Alina de Mentzingen, matr. 2219-5 - R\$ 31.855,59, referente ao pagamento de resíduo complementar de 15% de reajuste, retroativo a novembro de 2004 até dezembro de 2005, tendo em vista as informações que constam no processo TC 030.291/2007-4.

NILO LAVIGNE DE LEMOS FILHO - AUFC, Matr. 3856-3 - R\$ 2.820,83, referente ao pagamento de devolução de valor correspondente a descontos efetuados no contracheque, relativo ao período de abril de 2007 a junho de 2007, acrescido da devida correção monetária, tendo em vista as informações que constam no processo TC 032.266/2008-9.

ARY FERNANDO BEIRÃO
Secretário

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO

PORTARIA-SELIP Nº 29, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

Designa servidores para comissão de recebimento.

O SECRETÁRIO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no § 8º do art. 15 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Fica designada comissão, constituída pelos servidores abaixo relacionados, para procederem ao recebimento de solução de TI integrada para controle e segurança dos acessos corporativos à internet do TCU, objeto do Contrato-TCU nº 33/2009, firmado com a empresa True Access Consulting S.A..

Presidente

EDANS FLAVIUS DE OLIVEIRA SANDES, matrícula 8093-4

Membros

CRISTIANE SCHUNIG, matrícula 5474-7

ALFRAM ROBERTO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE, matrícula 5562-0

Suplente

REGINA TSUJIGUCHI MIKAMI, matrícula 5860-2

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

ELIESER CAVALCANTE DA SILVA
Secretário

SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO**PORTARIA-SESAP Nº 16, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009**

Dispõe sobre a estrutura e as competências da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap) e de suas subunidades.

O SECRETÁRIO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO, no uso de suas atribuições regulamentares, de acordo com o disposto no art. 80, inciso II, e nos anexos IV e VII da Resolução TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008 e no art. 25 da Portaria-Segedam nº 60, de 18 de dezembro de 2009, resolve:

Art. 1º As competências e as atividades da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap) e de suas subunidades, observado o disposto nos arts. 58, 59 e 80 da Resolução TCU nº 214, de 2008, e nos artigos 4º, 11 e 12 da Portaria Segedam nº 60, de 2009, são as constantes deste normativo.

Art. 2º À Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio, unidade subordinada à Secretaria-Geral de Administração (Segedam), no cumprimento de sua finalidade de gerenciar e executar atividades inerentes à engenharia, obras, segurança, preservação e conservação do patrimônio do Tribunal e serviços de apoio, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e, quando for o caso, realizar os serviços de obras ou projetos de engenharia, de manutenção predial e reparos, de transportes, de telecomunicações, de áudio e vídeo, de segurança, conservação e limpeza predial, de produção gráfica, de copa, jardinagem, lavanderia, dedetização e outros serviços de apoio executados no âmbito do Tribunal;

II - zelar pela conservação e manutenção geral dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal de Contas da União, bem como de suas instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, dos dispositivos de proteção contra descargas atmosféricas, contra incêndio, de infra-estrutura de rede de comunicação de dados e voz, de sistemas de som, de elevadores, de climatização e de telefonia;

III - acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros relativos à sua área de atuação;

IV - acompanhar e atualizar os atos normativos referentes às áreas de engenharia, manutenção e serviços de apoio, bem como informar e orientar as demais unidades da Secretaria do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

V - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, a classificação, a autuação e a destinação de processos, demais expedientes e malotes do Tribunal;

VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade e determinadas pelo titular da Secretaria.

Art. 3º A Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap) tem a seguinte estrutura:

I - Divisão de Engenharia (Denge):

a) Serviço de Estudos e Projetos de Engenharia (Sespe);

b) Serviço de Multimídia e Sistemas Eletromecânicos (Semit);

II - Divisão de Segurança e Suporte Operacional (Disop):

- a) Serviço de Segurança (Segur);
- b) Serviço de Protocolo e Expedição (Seprot);
- c) Serviço de Produção Gráfica (Segraf);

III - Divisão de Manutenção Predial (Diman):

- a) Serviço de Manutenção e Infra-estrutura Predial (Semip);
- b) - Serviço de Transportes (Setrans);
- c) - Serviço de Conservação, Limpeza e Copeiragem (Secop);

IV - Serviço de Acompanhamento e Fiscalização da Construção do Anexo III (Sefan);

V - Assessoria (Ass).

Art. 4º São atividades comuns às divisões e serviços da Sesap:

- I - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos;
- II - elaborar minutas de expedientes e instruir processos;
- III - receber, tramitar e consultar processos;
- IV - inserir peças nos autos, numerar páginas e reproduzir cópias de processos e documentos;
- V - guardar, inventariar, controlar e zelar pelos bens sob sua responsabilidade;
- VI - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos;
- VII - desenvolver sistemas de controle e avaliação de suas atividades;
- VIII - elaborar relatórios de suas atividades;

IX - prestar informações de sua área de atuação ou proceder a encaminhamentos, conforme determinação superior;

X - propor a aquisição de materiais, programas de informática e publicações que auxiliem no desenvolvimento de seus trabalhos, elaborando ou fornecendo informações para a elaboração de especificações e orçamentos, bem como auxiliando o Almoxarifado na aceitação e no recebimento destes;

XI - propor o treinamento de servidores;

XII - controlar e relatar suas despesas com aquisição direta de material;

XIII - propor a contratação de serviços relativos à sua área de atuação, elaborando suplementarmente estudos, projetos básicos e termos de referência;

XIV - acompanhar os processos licitatórios de seu interesse, em todas as suas fases, até a formalização contratual, mantendo o superior hierárquico informado;

XV - gerenciar e fiscalizar os contratos firmados pelo Tribunal relativos à sua área de atuação, com vistas a garantir a qualidade dos serviços de sua competência e o padrão de atendimento às autoridades e aos servidores;

XVI - encaminhar processos de fiscalização e pagamento, relativos a contratos de que tenha responsabilidade de fiscalização, para outras unidades técnicas do Tribunal, no limite de suas atribuições e no curso normal de execução e fiscalização dos contratos;

XVII - designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de sua responsabilidade;

XVIII - atestar a execução dos serviços de sua atribuição realizados por terceiros e, quando for o caso, propor glosas ou multas e determinar a substituição de prestadores de serviços inadequados;

XIX - autorizar a realização de glosas nos processos de pagamento de contratos sob sua responsabilidade, desde que o valor da glosa não ultrapasse 5% da fatura;

XX - emitir ordens de serviço e termos de recebimento quando do início ou da conclusão, respectivamente, de serviços prestados por terceiros;

XXI - autorizar a saída ou a transferência de materiais, máquinas e equipamentos, das prestadoras de serviço sob sua fiscalização, disponibilizados para a execução dos trabalhos contratados, ou a remoção de material descartado em decorrência das atividades delas;

XXII - controlar junto ao Almoxarifado os estoques de materiais disponíveis para o desempenho dos serviços e aquisição de insumos em tempo hábil;

XXIII - autorizar e acompanhar a execução de serviços sob sua responsabilidade, em qualquer horário, inclusive à noite, em finais de semana e feriados;

XXIV - providenciar para que a execução, a fiscalização e a contratação dos serviços terceirizados, gerados pela Sesap, sejam realizadas conforme as normas administrativas e as técnicas vigentes;

XXV - promover o atendimento às solicitações de serviços relativos à sua área de atuação;

XXVI - deferir pedido de vista e de cópia de peças de processos administrativos em tramitação ou arquivados na Divisão ou em seus Serviços para os quais não tenha sido designado Relator;

XXVII - autorizar o encerramento e o arquivamento de processos relativos a serviços e contratos de que tenha responsabilidade de fiscalização, nos casos em que o processo tenha cumprido o objetivo para o qual fora constituído e não haja diligências pendentes de resolução.

Art. 5º À Divisão de Engenharia compete planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar a execução das atividades referentes a estudos e projetos de arquitetura e engenharia; bem como a instalação, operação e manutenção dos sistemas eletromecânicos, de telecomunicações, de sonorização ambiente, de geração, gravação, edição e retransmissão de sinais de áudio e vídeo, incluindo a produção e a reprodução de mídias.

Art. 6º Ao Serviço de Estudos e Projetos de Engenharia compete, relativamente aos imóveis do Tribunal:

I - elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e emitir laudos e pareceres técnicos acerca de imóveis para fins de aquisição, construção, reforma, permuta, locação, cessão e alienação;

II - elaborar diretamente ou promover a elaboração de estudos e projetos de engenharia e arquitetura, com vistas à construção, ampliação, reforma e manutenção de imóveis e de instalações prediais;

III - prestar auxílio técnico nas licitações de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura de interesse do Tribunal, em especial nas fases de elaboração do edital, avaliação de propostas e contratação;

IV - especificar, quantificar e elaborar, em conjunto com os demais serviços da Sesap, orçamento estimativo de materiais e serviços necessários à contratação de projetos e à execução de obras, reformas e manutenção de imóveis e instalações prediais;

V - acompanhar a concepção e o desenvolvimento dos projetos contratados, com vistas a garantir que a qualidade e os custos da obra sejam compatíveis com as necessidades e as disponibilidades do Tribunal;

VI - auxiliar áreas afins no esclarecimento de dúvidas surgidas nos projetos, durante a execução das obras;

VII - receber e analisar projetos contratados;

VIII - organizar e manter atualizado cadastro e arquivo de projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e de instalações dos imóveis do TCU, bem como da documentação relativa às obras sob acompanhamento;

IX - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, que compreendam construção, reforma, recuperação ou ampliação de edificações do Tribunal, excetuando-se aquelas de competência da Divisão de Manutenção Predial;

X - efetuar planejamento das obras cujo acompanhamento e fiscalização estejam sob sua responsabilidade, mantendo e atualizando cronogramas de execução;

XI - verificar e aprovar a equivalência de materiais, equipamentos e serviços especificados nos projetos;

XII - emitir pareceres a respeito de eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamentos e afins relativos às obras sob sua fiscalização;

XIII - analisar e interpretar os documentos do arquivo de obras e providenciar informações complementares necessárias;

XIV - efetuar o recebimento provisório e definitivo das obras e dos serviços contratados que foram acompanhados e fiscalizados;

XV - acompanhar o funcionamento de equipamentos e produtos instalados nas edificações ou a elas alocados, com vistas a subsidiar as especificações de novos projetos;

XVI - manter o cadastro de fornecedores de materiais, catálogos e amostras de produtos que subsidiem a elaboração de especificações técnicas, projetos básicos e executivos;

XVII - organizar e manter controle da movimentação interna da bibliografia técnica disponível no Serviço;

XVIII - providenciar a inclusão, nos desenhos e nas especificações, das modificações de campo que servirão de base para os projetos;

XIX - acompanhar e fiscalizar a implantação e a manutenção da programação visual dos edifícios do Tribunal.

Art. 7º Ao Serviço de Multimídia e Sistemas Eletromecânicos compete:

I - operar e manter em funcionamento, diretamente ou por terceiros, os sistemas de áudio, vídeo, telefonia, supervisão predial, elevadores, climatização e exaustão dos imóveis do Tribunal localizados em Brasília;

II - apoiar o Sespe na elaboração de estudos e projetos de engenharia e arquitetura, com vistas à construção, ampliação, reforma e manutenção de imóveis e instalações prediais;

III - auxiliar o Segur na elaboração de projeto básico ou termo de referência para a contratação de serviços de instalação e manutenção de circuito fechado de televisão (CFTV);

IV - promover a instalação, a habilitação, o remanejamento e o desligamento de linhas telefônicas fixas ou móveis do Tribunal;

V - fornecer informações para a aquisição de peças, acessórios e demais materiais necessários à instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade, bem como dos suprimentos necessários à operação desses equipamentos;

VI - prestar assistência técnica e operacional ao funcionamento de sistemas e equipamentos de áudio durante sessões plenárias, cerimônias especiais, palestras e outros eventos realizados no plenário, no auditório ou em outros locais do Tribunal, quando autorizados;

VII - gerir os sistemas de áudio do Tribunal, incluindo a veiculação das sessões plenárias e das câmaras;

VIII - prestar o apoio necessário em eventos oficiais realizados no Tribunal;

IX - propor a aquisição de equipamentos que se justifiquem pelo aumento de produtividade dos serviços, pela utilidade ou pela diminuição de gastos operacionais do Tribunal;

X - cuidar, por intermédio de seus técnicos ou de terceiros, da manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos eletro-eletrônicos do Tribunal, tais como televisores, projetores, videocassetes, aparelhos de CD, DVD, som, fax, geladeiras, bebedouros, máquinas de lavar louça, fornos de microondas, entre outros;

XI - acompanhar o desligamento de equipamentos e de sistemas elétricos, telefônicos, de elevadores e do sistema de climatização;

XII - realizar, diretamente ou por terceiros, estudos de tráfego telefônico e emitir extratos detalhados dos ramais;

XIII - informar acerca das situações de pane, acidente ou defeito nos sistemas centrais de telefonia, som, elevadores e climatização, comunicando as providências já iniciadas e propondo a adoção de medidas adicionais.

Art. 8º À Divisão de Segurança e Suporte Operacional compete planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar a execução das atividades de apoio administrativo relacionadas à segurança patrimonial e de pessoal (servidores e autoridades), bem como aquelas relativas à expedição de correspondências e controle do fluxo de documentos do Tribunal, e aos serviços de produção gráfica.

Art. 9º Ao Serviço de Segurança compete:

I - executar diretamente ou promover os serviços de vigilância e segurança interna e externa dos edifícios sede e anexos do Tribunal e no Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

II - fiscalizar as partes interna e externa dos edifícios, abrir e fechar janelas e portas de acesso aos corredores das dependências principais, empregando o pessoal de plantão, conforme escala;

III - promover rondas, diurnas e noturnas, nos edifícios sede, anexos, ISC e residências oficiais;

IV - recepcionar e controlar o acesso e a permanência de pessoas nos edifícios do Tribunal, identificando os visitantes e registrando as entradas fora do horário normal de expediente;

V - promover, nos locais de acesso ao Tribunal, a distribuição, o controle e o recolhimento dos crachás dos tipos “provisório” e “visitante”;

VI - providenciar a aquisição, a montagem, o registro, a distribuição, o controle e o recolhimento dos crachás do tipo “a serviço”;

VII - manter a guarda nos estacionamentos interno e externo, fiscalizando a entrada e saída de veículos e impedindo o estacionamento indevido ou com prejuízo à segurança do trânsito;

VIII - manter cadastro atualizado dos veículos dos servidores do Tribunal usuários dos estacionamentos interno e externo;

IX - comunicar aos servidores do Tribunal cadastrados como usuários dos estacionamentos, quaisquer ocorrências verificadas nos veículos durante as rondas diárias;

X - hastear e arriar diariamente os pavilhões Nacional, do Distrito Federal e do Tribunal de Contas da União, além de outros nacionais ou internacionais quando em visita de seus representantes;

XI - cuidar da manutenção e da boa aparência das bandeiras em utilização nas áreas comuns do TCU;

XII - observar o disposto nas normas relativas ao acesso, circulação e permanência de pessoas e veículos nos edifícios do Tribunal;

XIII - combater, em nível de primeiro atendimento, incêndios e quaisquer outros eventuais acidentes ou ameaças nas dependências do prédio e nas adjacências promovendo a evacuação dos edifícios quando for o caso;

XIV - promover socorros de urgência ocorridos nas dependências ou nas adjacências do TCU, encaminhando, à área médica, pessoas vítimas de acidentes ou mal súbito;

XV - gerenciar e fiscalizar os contratos referentes aos serviços de vigilância e segurança, bem como de manutenção de equipamentos de radiocomunicação e CFTV, de detectores de metais e de raio-X dos edifícios sede e anexos do Tribunal;

XVI - guarnecer com vigilância armada as sessões plenárias e das câmaras;

XVII - controlar os dispositivos e as medidas de segurança contra sinistros;

XVIII - promover a operação e o controle do sistema de CFTV;

XIX - atender, fora do horário de expediente normal do Tribunal, acidentes de trânsito que envolvam veículos oficiais pertencentes à frota do Tribunal, realizando levantamentos no local, mantendo contato com autoridades policiais e de trânsito;

XX - executar, por determinação superior, a segurança dignitária de autoridades do Tribunal ou externas em visita ao TCU, nas suas dependências;

XXI - promover a segurança de servidores e funcionários em serviço ou em situações especiais, por determinação superior;

XXII - manter contatos com autoridades militares e policiais, visando ao adequado andamento dos serviços;

XXIII - prestar serviço extra de segurança em solenidades cívico-militares, quando de datas solenes e visitas de delegações estrangeiras, de acordo com determinação superior;

XXIV - coordenar e controlar a distribuição das vagas da garagem, providenciando a confecção dos respectivos cartões de acesso e sugerindo a melhoria das condições físicas de uso das vagas dos veículos e a sinalização necessária, com vistas ao adequado funcionamento da garagem.

Art. 10 Ao Serviço de Protocolo e Expedição compete:

I - receber, conferir, realizar triagem, cadastrar e autuar documentos e processos do Tribunal;

II- realizar a expedição interna e externa de documentos, processos e correspondências;

III - manter controle do fluxo de documentos, processos e correspondências do Tribunal que passam pelo Seprot;

IV - prestar informações ao público interno e externo acerca do andamento e da tramitação de processos e documentos no âmbito do Tribunal;

V - executar a expedição, o recebimento e o controle de malotes da sede para as unidades descentralizadas do Tribunal e vice-versa;

VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 11 Ao Serviço de Produção Gráfica compete:

I - executar diretamente, e/ou supervisionar a contratação administrativa e fiscalizar a execução de serviços de impressão gráfica (digital e off-set), pré-impressão (fotolitos), digitalização, reprografia e atividades afins, acabamento e apresentação visual, de acordo com o projeto de arte-final proposta, incluindo a operação dos recursos de programação gráfica e de informática;

II - providenciar a distribuição diária de jornais, diários oficiais da União e da Justiça, revistas diversas e de outros periódicos impressos ou digitais, além de promover o controle de exemplares entregues nas residências de autoridades e dirigentes, para efeito de atestação das respectivas faturas;

III - registrar e manter atualizados os endereços residenciais das autoridades e dos dirigentes, para fins de controle da entrega de periódicos, notificando a empresa responsável pela distribuição sempre que houver atraso, falta na entrega dos exemplares ou alteração de endereço;

IV - elaborar estatísticas de serviços prestados;

V - exercer as demais atribuições pertinentes ao serviço.

Art. 12 À Divisão de Manutenção Predial compete planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar a execução das atividades referentes a manutenção de equipamentos, sistemas e componentes de infra-estrutura das instalações prediais, incluindo conservação e limpeza, jardinagem, serviços de copa, lavanderia, dedetização, mobiliário e transporte oficial.

Art. 13 Ao Serviço de Manutenção e Infra-estrutura Predial compete:

I - executar diretamente ou promover a execução dos serviços de reparo, restauração e manutenção predial dos imóveis do Tribunal localizados em Brasília;

II - executar, monitorar ou fiscalizar a operação e a manutenção da infra-estrutura dos sistemas de instalações elétricas, hidrossanitárias, de combate a incêndio, de águas pluviais, de gás liquefeito de petróleo (G.L.P.) e outros, objetivando assegurar a confiabilidade, a segurança das instalações e o controle de consumo;

III - executar, monitorar ou fiscalizar a manutenção da infra-estrutura dos sistemas de áudio e de vídeo, de telefonia e de rede lógica;

IV - executar diretamente ou promover a manutenção, o reparo e a recuperação de móveis, máquinas e equipamentos do Tribunal que estão sob sua área de supervisão, propondo a substituição deles quando economicamente justificada;

V - apoiar a Denge na elaboração de estudos e projetos de engenharia e arquitetura, com vistas à construção, ampliação, reforma e manutenção de imóveis e instalações prediais;

VI - promover a instalação e o remanejamento de divisórias e respectivos acessórios;

VII - promover a instalação, a recuperação e a substituição de vidros de esquadrias, de proteção e de composição de mobiliário e de demais locais onde aplicáveis, incluindo respectivos acessórios;

VIII - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia no interior do edifício sede e anexos do TCU que compreendam reforma, recuperação ou ampliação das edificações, excetuando-se aquelas de competência da Divisão de Engenharia;

IX - propor a aquisição de equipamentos ou sistemas que se justifiquem pelo aumento de produtividade dos serviços, pela utilidade ou pela diminuição de gastos operacionais;

X - providenciar o atendimento às solicitações de serviços de chaveiro;

XI - informar a respeito das situações de pane, acidente ou defeito nos sistemas prediais sob sua responsabilidade, comunicando as providências já iniciadas e propondo a adoção de medidas adicionais.

Art. 14 Ao Serviço de Transportes compete:

I - coordenar, orientar e controlar a utilização de veículos de transporte coletivos e de serviço do Tribunal;

II - zelar pelo cumprimento das normas referentes ao transporte;

III - propor a alienação de veículos da sede e de outros materiais afetos a suas atribuições que estejam em desuso;

IV - receber, cadastrar e regularizar junto ao órgão de trânsito os veículos da frota da sede do TCU e entregar os veículos de natureza especial (autoridades);

V - promover e controlar o licenciamento anual e a validade dos seguros obrigatórios e totais dos veículos oficiais;

VI - registrar ocorrências de acidentes de trânsito envolvendo veículos oficiais pertencentes à frota do Tribunal, realizando levantamentos no local, mantendo contato com autoridades policiais e de trânsito, visando à realização da perícia e à emissão de laudo, dentro do horário de expediente normal do Tribunal;

VII - cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais estabelecidos pelos órgãos regulamentadores de trânsito;

VIII - proceder à apuração de responsabilidades decorrentes de má utilização, acidentes de trânsito ou infrações cometidas com veículos do Tribunal;

IX - promover e controlar a manutenção e a conservação de veículos, supervisionando inclusive os serviços mecânicos realizados;

X - requisitar fluidos e peças em geral e encaminhar veículos para abastecimento;

XI - promover a revisão periódica e a recuperação dos veículos oficiais acidentados;

XII - providenciar o transporte de servidores a serviço, cargas e materiais no interesse da Administração;

XIII - gerenciar e fiscalizar os contratos referentes a serviços relacionados à área de transporte do Tribunal;

XIV - acompanhar o consumo de combustível de cada veículo, identificando e comunicando, para as devidas providências, eventuais excessos de consumo ou outras anomalias apresentadas.

Art. 15 Ao Serviço de Conservação, Limpeza e Copeiragem compete:

I - gerenciar e fiscalizar os contratos, nas dependências internas e externas dos edifícios do Tribunal na sede, referentes a serviço de copa, lavanderia, limpeza, higienização e conservação predial, manutenção das áreas ajardinadas, limpeza de espelho d'água, remoção das aparas dos jardins e desinsetização predial;

II - realizar o acompanhamento da execução de serviços extraordinários de limpeza do Auditório, Plenário, Salão Nobre, Espaço Cultural, Museu e outras dependências;

III - programar a dedetização, a desratização e a descupinização periódica no TCU;

IV - acompanhar a coleta seletiva de lixo e a remoção de entulhos, exceto de obras, nas dependências do Tribunal, em Brasília;

V - providenciar o contato com o órgão público ou a concessionária responsável pela limpeza pública urbana quando observar ausência na coleta diária do lixo;

VI - providenciar a limpeza ou a lavagem de cortinas, forros, persianas, tapetes, estofados, toalhas de rosto, toalhas de mesa, guardanapos e uniformes, realizando o respectivo acompanhamento dos serviços de lavanderia;

VII - coordenar as atividades das copas no que concerne à preparação e distribuição diária de café e outras bebidas às autoridades e aos servidores dos gabinetes e em reuniões oficiais, bem como ao atendimento às autoridades nas sessões plenárias e das câmaras ou quando solicitado pelas chefias de gabinetes;

VIII - distribuir e controlar os estoques dos materiais de consumo das copas, promovendo sua renovação;

IX - fiscalizar o fornecimento de produtos e serviços de café e assemelhados, inclusive de equipamentos automáticos de bebidas quentes contratados;

X - zelar pela economia e conservação dos insumos e dos materiais utilizados, no uso correto e manutenção adequada de máquinas, equipamentos, instalações, móveis, louças, utensílios e objetos das copas;

XI - acompanhar a execução do contrato da empresa concessionária dos serviços de barbearia;

XII - acompanhar a execução do contrato de concessão de área para uso pela Legiscred (Cooperativa de Crédito Mútuo dos Servidores do Poder Legislativo Federal).

Art. 16 Ao Serviço de Acompanhamento e Fiscalização da Construção do Anexo III compete planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar, orientar, acompanhar e promover a fiscalização das obras e dos serviços de engenharia para a construção do edifício anexo à sede do TCU.

Parágrafo único - Compete ainda ao Sefan:

I - promover a elaboração de estudos de viabilidade técnico-econômica atinentes à obra;

II - promover a especificação técnica, quantificação e elaboração de orçamento estimativo de materiais e serviços necessários à contratação de projetos e à execução da obra;

III - promover a elaboração de estudos e projetos de engenharia e arquitetura, com vistas à construção, acompanhamento e fiscalização da obra;

IV - prestar auxílio técnico nas licitações de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura atinentes à obra, em especial nas fases de elaboração do edital, julgamento das propostas e contratação;

V - acompanhar a concepção e o desenvolvimento dos projetos contratados, com vistas a garantir que o custo e a qualidade dos serviços sejam compatíveis com as necessidades e as disponibilidades do Tribunal;

VI - analisar e interpretar os documentos do arquivo referente à obra e providenciar informações complementares necessárias;

VII - receber os projetos referentes à obra;

VIII - organizar e manter atualizado cadastro e arquivo de projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e de instalações da obra, bem como de sua documentação;

IX - efetuar planejamento da obra, mantendo e atualizando cronogramas de execução;

X - emitir pareceres a respeito de eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamentos e afins relativos à obra;

XI - verificar e aprovar a equivalência de materiais, equipamentos e serviços especificados no projeto.

Art. 17 À Assessoria compete assessorar o secretário nos assuntos de sua área de atuação, auxiliando-o na realização de seus encargos, conforme discriminado a seguir:

I - desenvolver estudos e pesquisas atinentes ao escopo de atuação da Sesap;

II - preparar, elaborar e propor pareceres, relatórios, minutas de normativos, pronunciamentos, expedientes e comunicações de interesse da Unidade;

III - participar de reuniões, de grupos de estudo e trabalho, em conjunto com outras unidades do Tribunal, sempre que necessário para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

IV - elaborar, em conjunto com todas as subunidades da Secretaria, o Plano de Ação, consoante o Plano Diretor da Segedam e o Plano de Diretrizes do Tribunal;

V - coordenar o planejamento da Unidade;

VI - analisar e interpretar normativos;

VII - instruir processos que lhe sejam distribuídos pelo titular da Unidade;

VIII - manter atualizados os assuntos sob acompanhamento do titular;

IX - promover reuniões e participar delas;

X - opinar acerca de propostas, relatórios e documentos;

XI - realizar outras tarefas determinadas pelo titular da Unidade.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 19 Fica revogada a Portaria-Sesap nº 13, de 4 de abril de 2009.

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA
Secretário

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

EDITAL-SEGECEX Nº 2, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

A Secretaria-Geral de Controle Externo, em conformidade com os itens 2 e 3.3 do Edital- Segecex nº 1, de 4 de dezembro de 2009, publicado no BTCU nº 47, de 7 de dezembro de 2009, divulga o resultado do processo seletivo de Técnicos Federais de Controle Externo (TEFC) para atuação nos Serviços de Administração das Secretarias de Controle Externo nos Estados de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul, sem exercício de função comissionada.

1. CANDIDATOS SELECIONADOS:

1.1 SECEX-MT:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM
1º	TEFC	3373-1	MARIA RAQUEL VIEIRA	SEDE

1.2 SECEX-MS:

	CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM
1º	TEFC	2889-4	DJAIR PINHO ALVES	SEDE
2º	TEFC	2077-0	PEDRO LIMA DOS SANTOS	SECEX-PA

2. DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 A formalização do ato de remoção ocorrerá em até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, no interesse da Administração ou a pedido, mediante análise da conveniência e oportunidade pelo Secretário-Geral de Controle Externo.

2.2 Publicado o ato de remoção, o servidor terá até 15 (quinze) dias para apresentar-se na nova lotação, compreendidos nesse prazo os dias de trânsito, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 8.112, de 1990, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 1997.

3.3 Depois de expirado o prazo a que alude o subitem anterior, o servidor, obrigatoriamente, exercerá suas atribuições na nova lotação.

2.4 Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Serviço de Gestão do Desempenho e Movimentações/DIGEM, situado no Anexo I, sala 209, ramais 7062/7031/7942.

2.5 OS CASOS OMISSOS SERÃO RESOLVIDOS PELO SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO.

PAULO ROBERTO WIECHERS MARTINS
Secretário-Geral

SECRETARIA DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL

PORTARIA-SEMAG Nº 3, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL, no uso de suas atribuições regulamentares e em cumprimento à Portaria Segecex nº 21, de 24 de setembro de 2007, resolve:

Art. 1º Designar o Técnico Federal de Controle Externo, HAROLDO VALADARES REIS, TFCE, matrícula 6024-0, para realizar o inventário físico dos processos com carga na Secretaria, inclusive os encerrados.

Art. 2º O início dos trabalhos dar-se-á em 10/12/2009, com prazo de 20 (vinte) dias para entrega do relatório parcial referente aos processos não encerrados, e de 120 (cento e vinte dias) dias para entrega de relatório final referente a todos os processos com carga na Unidade, incluindo-se os encerrados.

MAURÍCIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 1789, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Acompanhamento Conformidade, Registro Fiscalis nº 869/2009, nos seguintes órgãos: Senado Federal (Vinculador), Conselho Nacional de Justiça, Câmara dos Deputados - CD, Presidência da República (Vinculador), Ministério Público da União (Vinculador), Superior Tribunal de Justiça - STJ, Supremo Tribunal Federal - STF, Tribunal de Contas da União - TCU, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, Justiça Federal (Vinculador), Justiça Eleitoral (Vinculador), Justiça Militar (Vinculador) e Justiça do Trabalho, podendo se estender a outros Órgãos e entidades relacionados, no período de 10/12/2009 a 26/02/2010, com o objetivo de avaliar o cumprimento dos limites de gasto com pessoal pelos órgãos autônomos identificados no art. 20 da Lei Complementar nº101/2000, bem como das demais disposições legais que regem a gestão fiscal no que concerne aos dados apresentados no âmbito dos relatórios de gestão fiscal. O Acompanhamento é decorrente do Acórdão nº 2152/2009 - Plenário (TC 020.527/2009-2).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6560-9	IDENILSON LIMA DA SILVA	AUFC	SEMAG	10/12/2009 a 16/12/2009, 18/01/2010 a 05/02/2010, 08/02/2010 a 19/02/2010 22/02/2010 a 26/02/2010
8164-7	PAULO ROBERTO SIMÃO BIJOS	AUFC	SEMAG	08/02/2010 a 19/02/2010 22/02/2010 a 26/02/2010

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela Auditora Federal de Controle Externo, Verônica Maria R. Veloso Holanda, Gerente de Divisão, SEMAG/D3, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	10/12/2009 a 16/12/2009 18/01/2010 a 05/02/2010	20 dias úteis
Execução	08/02/2010 a 19/02/2010	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	22/02/2010 a 26/02/2010	5 dias úteis

MAURÍCIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY
Secretário

SECRETARIAS DE CONTROLE EXTERNO

2ª SECEX

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-2ª SECEX Nº 1793, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DA 2ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1509/2009 (Registro Fiscalis nº 662/2009), que disciplinou a realização de Levantamento na Secretaria da Receita Federal do Brasil, decorrente de deliberação constante em Despacho de 04/08/2009 do Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES (TC 15297/2009-0), com o objetivo de Levantar áreas de risco na Secretaria da Receita Federal do Brasil que possam ser objeto de auditorias futuras, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	19/10/2009 a 20/11/2009	23 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/11/2009 a 11/12/2009 e 01/02/2010 a 28/02/2010	35 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1001-4	TANIA MARIA CORREA DE SA	AUFC	SECEX-2	19/10/2009 a 20/11/2009, 23/11/2009 a 11/12/2009 e 01/02/2010 a 28/02/2010
5706-1	LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	AUFC	SECEX-2	19/10/2009 a 20/11/2009, 23/11/2009 a 11/12/2009 e 01/02/2010 a 28/02/2010
8128-0	MARCELO CAETANO MARQUES	AUFC	SECEX-2	19/10/2009 a 20/11/2009, 23/11/2009 a 11/12/2009 e 01/02/2010 a 28/02/2010

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5706-1	LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	AUFC	SECEX2/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3857-1	RODRIGO CALDAS GONÇALVES	AUFC	SECEX2/D1

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-2ª SECEX Nº 1793, DE 11 DE DEZEMBRO 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\$)
MARCELO CAETANO MARQUES	AUFC- CONTROLE EXTERNO	18/10/2009		14	277.00	981.00	0.00	4859.00
LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	AUFC- CONTROLE EXTERNO	18/10/2009		14	277.00	981.00	0.00	4859.00
TANIA MARIA CORREA DE SA	AUFC- CONTROLE EXTERNO	18/10/2009		14	277.00	981.00	0.00	4859.00

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
TANIA MARIA CORREA DE SA	Brasília - Manaus			18/10/2009	21/10/2009
TANIA MARIA CORREA DE SA	Brasília - Rio de janeiro			26/10/2009	31/10/2009
TANIA MARIA CORREA DE SA	Brasília - Foz do Iguaçu			18/11/2009	21/11/2009
LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	Brasília - Manaus			18/10/2009	21/10/2009
LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	Brasília - Rio de janeiro			26/10/2009	31/10/2009
LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	Brasília - Foz do Iguaçu			18/11/2009	21/11/2009
MARCELO CAETANO MARQUES	Brasília - Manaus			18/10/2009	21/10/2009
MARCELO CAETANO MARQUES	Brasília - Rio de janeiro			26/10/2009	31/10/2009
MARCELO CAETANO MARQUES	Brasília - Foz do Iguaçu			18/11/2009	21/11/2009

OBSERVAÇÕES

Os servidores participantes da auditoria Levantamento de Risco na Secretaria da Receita Federal do Brasil, Registro Fiscalis nº 662/2009, necessitam conhecer as Unidades da Receita Federal nas seguintes localidades: Manaus, Rio de janeiro e Foz do Iguaçu, pois, segundo auditores da própria Receita, cada uma dessas unidades desempenha funções peculiares. Quanto as datas, foram escolhidas de forma a compatibilizar com a agenda dos superintendentes da Receita Federal.

Pelos mesmos motivos discriminados na justificativa das diárias

Pelos mesmos motivos discriminados na justificativa das diárias e considerando um adicional para cada viagem, conforme orientação da Segedam.

ARSENIO JOSÉ DA COSTA DANTAS

Secretário

5ª SECEX

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-5ª SECEX Nº 1730, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO DA 5ª 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 Acompanhamento, Registro Fiscalis nº 853/2009, no Instituto Nacional do Seguro Social - MPS, no período de 24/11/2009 a 30/11/2009, com o objetivo de verificar a legalidade das aquisições de mobiliário para equipar as novas agências do Plano de Expansão da Rede de Atendimento do INSS - PEX. O Acompanhamento é decorrente do Acórdão nº 2168/2009 - Plenário (TC-020.244/2009-7).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3439-8	JOSÉ MANOEL CAIXETA	AUFC	SECEX-5	24/11/2009 a 30/11/2009
2639-5	AIRTON SIMAS DE CARVALHO	AUFC	SECEX-5	24/11/2009 a 30/11/2009
1034-0	VITORIA MARIA REGUEIRA DIAS	AUFC	SECEX-5	24/11/2009 a 30/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Rogério Assis Carmo e coordenado pelo AUFC José Manoel Caixeta, devendo observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	24/11/2009 a 30/11/2009	5 dias úteis

ROGÉRIO ASSIS CARMO
Secretário em Substituição

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-5ª SECEX Nº 1773, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO DA 5ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1481/2009, Registro Fiscalis nº 681/2009, que disciplinou a realização de Auditoria no Instituto Nacional do Seguro Social - MPS, decorrente do Acórdão nº 2112/2009 - Plenário (TC-19.583/2009-9), com o objetivo de Avaliar os controles internos associados à concessão de benefícios previdenciários (espécies B42, B21 e B41), passando a vigorar nos seguintes termos:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6573-0	MARCOS LIMA DE MATOS	AUFC	SECEX-5	22/09/2009 a 06/11/2009 e 09/11/2009 a 16/12/2009
8085-3	JORGE MENDES DE OLIVEIRA CASTRO NETO	AUFC	SECEX-5	22/09/2009 a 06/11/2009 e 09/11/2009 a 16/12/2009
8154-0	CLAUDIO LISBOA DE SOUZA	AUFC	SECEX-5	26/09/2009 a 06/11/2009, 09/11/2009 a 13/11/2009 e 05/12/2009 a 16/12/2009
8264-3	PIETRO DE OLIVEIRA COSTA	AUFC	SECEX-5	22/09/2009 a 06/11/2009 e 09/11/2009 a 16/12/2009

Art. 2º O Trabalho será supervisionado por AUFC JOSÉ MANOEL CAIXETA, Gerente de Divisão da 1ª Divisão Técnica da Secex-5 e coordenado pelo servidor MARCOS LIMA DE MATOS, devendo observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	22/09/2009 a 06/11/2009	31 dias úteis
Elaboração do Relatório	09/11/2009 a 16/12/2009	28 dias úteis

ROGÉRIO ASSIS CARMO
Secretário em Substituição

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-5ª SECEX Nº 1792, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DA 5ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1757/2009, Registro Fiscalis nº 824/2009, que disciplinou a realização de inspeção no Cerimonial - MRE, no período de 16/11/2009 a 16/12/2009, com o objetivo de atender ao contido nos despachos na fl. 66 do TC 016.853/2008-4 e também na fl. 47 do TC 017.035/2009-5, passando a vigorar nos seguintes termos:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1051-0	WERLENIO REGO DE AZEVEDO	AUFC	SECEX-5	16/11/2009 a 18/11/2009, 19/11/2009 a 27/11/2009 e 30/11/2009 a 16/12/2009
6479-3	LUCIANE DE LUCENA OLIVEIRA	AUFC	SECEX-5	16/11/2009 a 18/11/2009, 19/11/2009 a 27/11/2009 e 30/11/2009 a 16/12/2009
8161-2	JOSE ERNESTO DA SILVA ANDRADE	AUFC	SECEX-5	16/11/2009 a 18/11/2009, 19/11/2009 a 27/11/2009 e 30/11/2009 a 16/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC JOSÉ MANOEL CAIXETA, Gerente de Divisão da 1ª Divisão Técnica e coordenado pela servidora LUCIANE DE LUCENA OLIVEIRA, devendo observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	16/11/2009 a 18/11/2009	3 dias úteis
Execução	19/11/2009 a 27/11/2009	7 dias úteis
Elaboração do Relatório	30/11/2009 a 16/12/2009	13 dias úteis

ROGÉRIO ASSIS CARMO
Secretário em Substituição

6ª SECEX

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-6ª SECEX Nº 1794, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis nº 871/2009, no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - MEC, no período de 10/12/2009 a 22/12/2009, com o objetivo de verificar a contratação dos serviços referentes ao ENEM/2009, especialmente quanto aos documentos que indiquem as cautelas e garantias eventualmente adotadas pelo INEP na referida contratação, bem como os procedimentos para fiscalização dos respectivos serviços. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 10/12/2009 da Secretária da 6ª Secretaria de Controle Externo (TC 024.097/2009-8).

MAT	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5879-3	VICTOR DE OLIVEIRA MEYER NASCIMENTO	AUFC	SECEX-6	10/12/2009 a 10/12/2009, 14/12/2009 a 15/12/2009 e 16/12/2009 a 22/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Marcio Gleidson Chaves de Sales, Gerente da 3ª Divisão-SECEX-6, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	10/12/2009 a 10/12/2009	1 dia útil
Execução	14/12/2009 a 15/12/2009	2 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/12/2009 a 22/12/2009	5 dias úteis

VANDA LIDIA ROMANO DA SILVEIRA
Secretária

SECEX-AC

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AC Nº 1799, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1716/2009 (Registro Fiscalis nº 846/2009), que disciplinou a realização de Inspeção Conformidade na Fundação Nacional de Saúde - Coordenadoria Regional/AC e Departamento Estadual de Águas e Saneamento do Acre, decorrente de deliberação, constante em Despacho de 28/04/2008, do Secretário da Secretaria de Controle Externo - AC (TC 008.342/2007-0), com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos destinados à saúde indígena e a contratação de pessoal no âmbito dos órgãos acima mencionados, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	18/11/2009 a 20/11/2009	3 dias úteis
Execução	23/11/2009 a 02/12/2009	8 dias úteis
Elaboração do Relatório	03/12/2009 a 16/12/2009	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

NOME / CARGO / MATRÍCULA	LOTAÇÃO	PERÍODO
MARCELO JOSÉ CRUZ PAIVA, AUFC, 3615-3	SECEX-AC	18/11/2009 a 20/11/2009, 23/11/2009 a 02/12/2009 e 03/12/2009 a 16/12/2009
FÁBIO VIANA DE OLIVEIRA, AUFC, 6567-6	SECEX-AC	18/11/2009 a 20/11/2009, 23/11/2009 a 02/12/2009 e 03/12/2009 a 16/12/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

NOME / CARGO / MATRÍCULA	LOTAÇÃO
MARCELO JOSÉ CRUZ PAIVA, AUFC, 3615-3	SECEX-AC

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

NOME / CARGO / MATRÍCULA	LOTAÇÃO
KARLON JOEL FIORINI, AUFC, 7600-7	SECEX-AC

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AC Nº 1799, DE 15 DE DEZEMBRO 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	4,5	363,00	327,00	101,50	1.859,00
FÁBIO VIANA DE OLIVEIRA, AUFC, 6567-6	4,5	363,00	327,00	101,50	1.859,00

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME/CARGO	ROTEIRO	RESERVA	PARTIDA	RETORNO
MARCELO JOSÉ CRUZ PAIVA, AUFC, 3615-3	Rio Branco/Cruzeiro do Sul/Rio Branco		29/11/09	03/12/09
FÁBIO VIANA DE OLIVEIRA, AUFC, 6567-6	Rio Branco/Cruzeiro do Sul/Rio Branco		29/11/09	03/12/09

OBSERVAÇÕES:

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

JOSÉ RICARDO TAVARES LOUZADA
Secretário

SECEX-AM

PORTARIA-SECEX-AM Nº 21, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições regulamentares que lhe confere o subitem 12.3.2 do Manual do Patrimônio, aprovado pela Portaria-TCU nº 006, de 13/01/2004, resolve:

Art.1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação da primeira, comporem a comissão de inventário Parcial de Bens patrimoniais desta Secretaria para fins de levantar os bens que deverão ser transferidos para a carga da servidora Nazian Sales de Souza-Mat.nº2724-3, Chefe do Serviço de Administração Interina.

CLENIR VIANA GUIMARÃES Matrícula nº 1657-8
HELENA PEREIRA DA COSTA RODRIGUES Matrícula nº 1768-0

NAZARÉ R. ZUARDI
Secretária

PORTARIA-SECEX-AM Nº 22, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Conceder, com fundamento no inciso XV, art. 1º da Portaria - SEGEDAM, nº 7, de 7 de janeiro de 2009, e em conformidade com as disposições contidas na Portaria - TCU nº 206/2003 e suas alterações na Portaria - TCU nº 296, de 01/12/2008, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), sendo R\$ 500,00 (quinhentos reais) à conta da Natureza Orçamentária 339030 - Material de Consumo, e R\$ 500,00 (quinhentos reais), à conta da natureza Orçamentária 339039 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, da Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor da TEFC CLENIR VIANA GUIMARÃES, Mat. nº 1657-8, Classe Especial, Padrão 13, para atender despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e às que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria, devendo o quantitativo ser aplicado no período de 25/11/2009 a 17/12/2009, e comprovado nos 10(dez) dias subsequentes, nos termos da legislação em vigor.

NAZARÉ R. ZUARDI
Secretária

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AM Nº 1700, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizarem Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 834/2009, no seguinte órgão: Prefeituras Municipais do Estado do Amazonas (62 Municípios), no período de 16/11/2009 a 26/11/2009, com o objetivo de verificar as condições oferecidas atualmente ao Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional de Manaus (COMSEAM-MAO), para o desempenho de suas atribuições. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 22/10/2009, do Excelentíssimo Senhor Ministro ANDRÉ LUÍS (TC-009.015/2009-8).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
903-2	JORGE ISPER ABRAHIM FILHO	AUFC	SECEX-AM	16/11/2009 a 18/11/2009, 19/11/2009 a 24/11/2009 e 25/11/2009 a 26/11/2009
3069-4	PEDRO DE OLIVEIRA SANTOS CORTES	AUFC	SECEX-AM	16/11/2009 a 18/11/2009, 19/11/2009 a 24/11/2009 e 25/11/2009 a 26/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Lúcia de Fátima Ribeiro Magalhães, Diretora da 2ª Diretoria-SECEX-AM, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	16/11/2009 a 18/11/2009	3 dias úteis
Execução	19/11/2009 a 24/11/2009	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	25/11/2009 a 26/11/2009	2 dias úteis

NAZARÉ R. ZUARDI
Secretária

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AM Nº 1772, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1578/2009 (Registro Fiscalis nº 674/2009), que disciplinou a realização de Levantamento/Natureza Operacional - Desempenho Operacional no órgão Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes - MT, decorrente de deliberação constante em Despacho de 29/07/2009 do Min. RAIMUNDO CARREIRO (TC-015.334/2009-5), com o objetivo de Levantamento de Auditoria no Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes - DNIT, para verificar se as obras relativas à pavimentação e recuperação da BR- 319 possuem avaliação prévia da viabilidade técnica e socioeconômica, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	01/10/2009 a 30/10/2009	20 dias úteis
Elaboração do Relatório	03/11/2009 a 27/11/2009 e 30/11/2009 a 16/12/2009	31 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2856-8	SEBASTIAO EDNALDO PRAZERES DE CASTRO	AUFC	SECEX-AM	13/10/2009 a 30/10/2009 e 03/11/2009 a 27/11/2009
3070-8	UADSON ULISSES MARQUES MARTINS	AUFC	SECEX-AM	01/10/2009 a 30/10/2009, 03/11/2009 a 27/11/2009 e 30/11/2009 a 16/12/2009
8139-6	PAULO HENRIQUE CASTRO GRANDE DE ARRUDA	AUFC	SECEX-AM	01/10/2009 a 30/10/2009, 03/11/2009 a 27/11/2009 e 30/11/2009 a 16/12/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3070-8	UADSON ULISSES MARQUES MARTINS	AUFC	SEC-AM/ASS

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
1063-4	ZENAIDE FERNANDES DA SILVA	AUFC	SEC-AM/D1

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AM Nº 1772, DE 3 DE DEZEMBRO 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\$)
PAULO HENRIQUE CASTRO GRANDE DE ARRUDA	AUFC- CONTROLE EXTERNO	26/10/2009	29/10/2009	3,5	300,00	327,00	101,50	1.275,50
UADSON ULISSES MARQUES MARTINS	AUFC- CONTROLE EXTERNO	26/10/2009	29/10/2009	3,5	300,00	327,00	101,50	1.275,50
SEBASTIAO EDNALDO PRAZERES DE CASTRO	AUFC- CONTROLE EXTERNO	26/10/2009	29/10/2009	3,5	300,00	327,00	101,50	1.275,50

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
SEBASTIAO EDNALDO PRAZERES DE CASTRO	Manaus/AM - Brasília/DF			26/10/2009	29/10/2009
UADSON ULISSES MARQUES MARTINS	Manaus/AM - Brasília/DF			26/10/2009	29/10/2009
PAULO HENRIQUE CASTRO GRANDE DE ARRUDA	Manaus/AM - Brasília/DF			26/10/2009	29/10/2009

OBSERVAÇÕES

Diárias autorizadas, conforme Despacho de 20/10/2009, do Excelentíssimo Senhor Ministro-Relator RAIMUNDO CARREIRO, exarado nos autos do TC-015.334/2009-5.

O servidor Uadson Ulisses Marques Martins, participará dos trabalhos com prejuízo das demais atribuições nos períodos de 01/10/2009 a 30/10/2009; 03/11/2009 a 27/11/2009 e de 30/11/2009 a 16/12/2009.

O servidor Sebastião Ednaldo Prazeres de Castro, participará dos trabalhos com prejuízo das demais atribuições nos períodos de 13/10/2009 a 30/10/2009 e de 03/11/2009 a 27/11/2009.

NAZARÉ R. ZUARDI
Secretária

SECEX-AP

PORTARIA-SECEX-AP Nº 18, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no Acórdão nº 286/2007-TCU-Plenário e na Instrução Normativa-Secretaria do Tesouro Nacional nº 06/2007, resolve:

Art. 1º Designar esta servidora AUFC Ideusana de Vasconcelos Sepeda Lima, matr. 3492-4, Secretária da SECEX-AP, como responsável titular pelos registros de conformidade de gestão desta Secretaria no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, excepcionalmente, durante primeira metade do período de recesso de 17 a 31/12/2009, e AUFC Paulo Sérgio Alves Bezerra, matr. 3587-4, Secretário-Substituto Eventual, durante a segunda metade do período de recesso, de 01 a 15/1/2010, em função do afastamento para usufruto do recesso dos servidores AUFC Cristiano Brilhante de Souza, Matr. 7596-5, Agnaldo da Luz Costa, Matr. 3594-7, e Jefferson Pinheiro Silva, Matr. 7598-1, respectivamente, responsável e substitutos.

IDEUSANA DE VASCONCELOS SEPEDA LIMA
Secretária

SECEX-BA

PORTARIA-SECEX-BA Nº 27, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto na Portaria-Segedam nº 51, de 26 de outubro de 2006, e na Instrução Normativa nº 6/2007-STN, resolve:

Art. 1º Designar os servidores CRISTIANE FERREIRA DE ARAÚJO, AUCE, Matrícula TCU nº3103-8 e JOSÉ REINALDO LUNA GUSMÃO, AUCE, Matrícula TCU nº 6240-5, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, atuar como responsável pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão no Siafi no período de 14 de dezembro de 2009 a 28 de fevereiro de 2010, tendo em vista os afastamentos dos titulares e do substituto responsáveis pelo procedimento.

ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA
Secretário-Substituto

SECEX-CE

PORTARIA-SECEX-CE Nº 33, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009

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

Designar o servidor Waldy Sombra Lopes Junior, mat. 1043-0 para, no período de 27 de outubro a 12 de novembro de 2009, realizar os trabalhos de especificações técnicas, critérios de mediação, cronograma-físico financeiro e planilha de custos, adaptando-os aos preços praticados pelo SINAPI, no processo de licitação para construção de nova guarita e de reforma interna, incluindo confecção de móveis, para a Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado do Ceará.

Dê-se ciência ao interessado.

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE
Secretário

PORTARIA-SECEX-CE Nº 34, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009

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

DESIGNAR os servidores abaixo indicados para constituírem comissão que procederá ao Inventário dos Bens Imóveis e Móveis desta Secretaria, apresentando o resultado dos trabalhos até o dia 07 de janeiro de 2010, observando o Manual do Patrimônio, aprovado pela Portaria nº 06, de 13.01.2004, da Presidência do TCU e seguindo as orientações da Portaria nº 53/2009-SEGEDAM, de 3/11/2009, que trata do encerramento do presente exercício:

Presidente	Matrícula
FRANCISCO PANTALEÃO FERREIRA	1740-0
Membros	Matrícula
JOSÉ WILLAMI SEVERINO AZEVEDO	935-0
WALDY SOMBRA LOPES JUNIOR	1043-0

Dê-se ciência aos interessados.

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE
Secretário

PORTARIA-SECEX-CE Nº 35, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2009

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

CONCEDER, com fulcro no inciso XV do artigo 1º da Portaria-SEGEDAM nº 7, de 7 de janeiro de 2009, nas disposições contidas na Portaria nº 206-GP/2003, e com alterações efetuadas pela Portaria nº 296/2008, um suprimento de fundos, no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), à conta do Elemento 33.90.30 - Material de Consumo, na Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no PTRES 000078, em favor de JOSÉ WILLAMI SEVERINO AZEVEDO, Matrícula 935-0, para atender despesas de pequeno vulto no âmbito desta Secretaria, estabelecendo os prazos de 30 (trinta) dias para a aplicação, a partir da data de emissão da Nota de Empenho, e de 03 (três) dias subsequentes para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE
Secretário

PORTARIA-SECEX-CE Nº 36, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2009

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

AUTORIZAR, com fulcro no parágrafo único do artigo 10 da Resolução TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, a participação dos servidores a seguir indicados no 5º Fórum de Dirigentes Federais no Ceará, a ser realizado no dia 24 de novembro de 2009, no Centro de Treinamento do Banco do Nordeste, na cidade de Fortaleza, Ceará:

SERVIDOR	MATRÍCULA
ÁLVARO AUGUSTO BASTOS DE CARVALHO	3115-5
ANTONIO ARAÚJO DA SILVA	826-5
CELINA Mª COSTA E S. DE ABREU	2203-9
EDUARDO AMORIM STUDART GURGEL	1695-0
CRISTINA FIGUEIRA CHOAIRY	5098-9
FRANCISCO MARCELO PINHEIRO	467-7
GLADYS MARIA FARIAS CATUNDA	489-8
JOSÉ DE BARROS PEREIRA NETO	541-0
LAÍSE MARIA MELO DE MORAIS CARVALHO	549-5
ROBERTO FERREIRA CORREIA	732-3
SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE	3522-0
TICIANA GOMES COELHO DE ALBUQUERQUE	806-0
VAL CÁSSIO COSTA QUIRINO	2932-7

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE
Secretário

PORTARIA-SECEX-CE Nº 37, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2009

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

DESIGNAR os servidores abaixo indicados para encarregarem-se dos procedimentos administrativos inerentes ao Convite nº 01/2009, para realização de serviços de construção de uma guarita e de reforma interna da SECEX-CE, tratados no TC- 017.074/2008-5, na forma que segue:

Presidente da Comissão Especial de Licitação

CRISTINA FIGUEIRA CHOARY, AFCE, Matrícula nº 5098-9.

Membros

CELINA MARIA COSTA E SILVA DE ABREU, TEFC, Matrícula nº 2203-9

FRANCISCO PANTALEÃO FERREIRA, TEFC, Matrícula nº 1740-0

Dê-se ciência aos interessados.

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 1633, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1568/2009 (Registro Fiscalis nº 710/2009), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Prefeitura Municipal de Fortaleza - CE - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura - SEINF, decorrente do Acórdão nº 2172/2009 - Plenário (TC19465/2009-5), com o objetivo de verificar a regularidade das obras de urbanização de assentamentos precários Vila do Mar, no município de Fortaleza-CE, objeto do Contrato de Repasse nº 0223652-94/2007/Ministério das Cidades/Caixa Econômica Federal, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	29/09/2009 a 09/10/2009	9 dias úteis
Execução	13/10/2009 a 19/10/2009 e 20/10/2009 a 21/10/2009	7 dias úteis
Elaboração do Relatório	22/10/2009 a 28/10/2009 e 29/10/2009 a 06/11/2009	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2743-0	JOSE DACIO LEITE FILHO	AUFC	SECEX-CE	29/09/2009 a 09/10/2009, 13/10/2009 a 19/10/2009, 20/10/2009 a 21/10/2009, 22/10/2009 a 28/10/2009 e 29/10/2009 a 06/11/2009
467-7	FRANCISCO MARCELO PINHEIRO	AUFC	SECEX-CE	29/09/2009 a 09/10/2009, 13/10/2009 a 19/10/2009, 20/10/2009 a 21/10/2009, 22/10/2009 a 28/10/2009 e 29/10/2009 a 06/11/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
467-7	FRANCISCO MARCELO PINHEIRO	AUFC	SEC-CE/DT2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
732-3	ROBERTO FERREIRA CORREIA	AUFC	SEC-CE/DT2

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 1720, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1507/2009 (Registro Fiscalis nº 32/2009), que disciplinou a realização de Auditoria/Natureza Operacional - Avaliação de Programas no órgão Banco do Nordeste do Brasil S.A. - MF, decorrente do Acórdão nº 2416/2008 - Plenário (TC20418/2007-1), com o objetivo de verificar a recuperação de crédito do Banco do Nordeste do Brasil S/A - BNB, incluindo a atuação da área jurídica nesse processo, envolvendo os Sistemas S950, S039, S153, S253 e S702, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	04/02/2009 a 06/02/2009, 09/02/2009 a 13/02/2009 e 16/02/2009 a 17/02/2009	10 dias úteis
Execução	18/02/2009 a 20/03/2009, 30/03/2009 a 30/04/2009 e 04/05/2009 a 16/06/2009	71 dias úteis
Elaboração do Relatório	17/06/2009 a 03/07/2009, 20/07/2009 a 07/08/2009, 10/08/2009 a 21/08/2009, 31/08/2009 a 04/09/2009, 08/09/2009 a 30/09/2009, 01/10/2009 a 16/10/2009 e 17/11/2009 a 30/11/2009	81 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
311-5	ÁLVARO AUGUSTO BASTOS DE CARVALHO	AUFC	SECEX-CE	04/02/2009 a 06/02/2009, 09/02/2009 a 13/02/2009, 16/02/2009 a 17/02/2009, 18/02/2009 a 20/03/2009, 30/03/2009 a 30/04/2009, 04/05/2009 a 16/06/2009, 17/06/2009 a 03/07/2009, 27/07/2009 a 07/08/2009, 10/08/2009 a 21/08/2009, 31/08/2009 a 04/09/2009, 08/09/2009 a 30/09/2009, 01/10/2009 a 16/10/2009 e 17/11/2009 a 30/11/2009
733-1	ROBERTO JOSE FERREIRA DE CASTRO	AUFC	SECEX-CE	04/02/2009 a 06/02/2009, 16/02/2009 a 17/02/2009, 18/02/2009 a 30/04/2009, 04/05/2009 a 16/06/2009, 17/06/2009 a 03/07/2009, 20/07/2009 a 07/08/2009, 10/08/2009 a 04/09/2009, 08/09/2009 a 30/09/2009, 01/10/2009 a 16/10/2009 e 17/11/2009 a 30/11/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
311-5	ÁLVARO AUGUSTO BASTOS DE CARVALHO	AUFC	SEC-CE/D1

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
806-0	TICIANA GOMES COELHO DE ALBUQUERQUE	AUFC	SEC-CE/D1

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 1758, DE 1 DE DEZEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1597/2009 (Registro Fiscalis nº 703/2009), que disciplinou a realização de Inspeção/Conformidade no órgão Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - MEC, decorrente de deliberação constante em Despacho de 22/09/2009 do Secretário da Secretaria de Controle Externo - CE (TC 18946/2009-2), com o objetivo de subsidiar a apreciação e análise da Prestação de Contas do IFECT-CE, atinente ao exercício de 2008, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	22/09/2009 a 28/09/2009	5 dias úteis
Execução	29/09/2009 a 20/10/2009	15 dias úteis
Elaboração do Relatório	21/10/2009 a 10/11/2009 e 11/11/2009 a 04/12/2009	31 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
514-2	ITALA RAMALHO DE QUEIROZ	AUFC	SECEX-CE	22/09/2009 a 28/09/2009, 29/09/2009 a 20/10/2009 e 21/10/2009 a 10/11/2009
549-5	LAISE MARIA MELO DE MORAIS CARVALHO	AUFC	SECEX-CE	22/09/2009 a 28/09/2009, 29/09/2009 a 20/10/2009, 21/10/2009 a 10/11/2009 e 11/11/2009 a 04/12/2009

COORDENADORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
514-2	ITALA RAMALHO DE QUEIROZ	AUFC	SEC-CE/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
732-3	ROBERTO FERREIRA CORREIA	AUFC	SEC-CE/D2

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE
Secretário

SECEX-ES

PORTARIA-SECEX-ES Nº 32, DE 14 DE DEZEMBRO 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 o servidor PAULO SÉRGIO CORREIA DE OLIVEIRA, Matrícula TCU nº 2069-9, para substituir a servidora ROZANA CHIM SORIANO, Matrícula TCU nº 2109-1 e os demais substitutos, na realização da Conformidade dos Registros de Gestão desta Secretaria, no período de 17/12/2009 a 15/01/2010.

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

HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-ES Nº 1785, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada, para fins de complementação do valor devido a título de diária, a Portaria de Fiscalização nº 1126/2009 (Registro Fiscalis nº 579/2009), que disciplinou a realização de Auditoria de Natureza Operacional - Avaliação de Programas nos seguintes órgãos: Secretaria de Saúde do Estado do Espírito Santo, Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves - ES, Prefeitura Municipal de Guaçu - ES e Prefeitura Municipal de Linhares - ES e as respectivas Secretarias Municipais de Saúde, decorrente do Acórdão nº 1067/2009 - Plenário (TC9017/2009-2), com o objetivo de avaliar a gestão dos recursos federais repassados àqueles municípios, nas principais estratégias da Atenção Básica (Saúde da Família, Saúde Bucal e Agente comunitário de saúde), incluindo análises quanto à economicidade, eficiência e eficácia, abrangendo, sobretudo, a implantação/funcionamento das mencionadas estratégias governamentais, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	17/08/2009 a 18/08/2009	2 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2634-4	VIVIANE CORREA GOMES	AUFC	SECEX-ES	17/08/2009 a 18/08/2009
283-6	RAIMUNDO NONATO COUTINHO	AUFC	SECEX-ES	17/08/2009 a 18/08/2009

COORDENADORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2634-4	VIVIANE CORREA GOMES	AUFC	SEC-ES/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
4216-1	LEONARDO FELIPPE FERREIRA	AUFC	SEC-ES/D2

HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA
Secretário

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-ES Nº 1785, DE 9 DE DEZEMBRO 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\$)
VIVIANE CORREA GOMES	AUFC	16/08/2009	19/08/2009	3,5	300,00	327,00	72,50	1.304,50

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
VIVIANE CORREA GOMES	Vitória - Brasília - Vitória	Aérea	IDDJ8U - GOL	16/08/2009	19/08/2009

OBSERVAÇÕES

- a) Participação em Brasília, entre os dias 17 e 18/08, da etapa de planejamento da fiscalização (workshop);
- b) Deslocamento da servidora entre o aeroporto internacional de Brasília e o local onde ficará hospedada.

HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA
Secretário

SECEX-MG

PORTARIA-SECEX-MG Nº 4, DE 27 DE JANEIRO DE 2009

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Portaria nº 7-SEGEDAM, de 7 de janeiro de 2009, resolve:

Conceder, com fundamento nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206-GP, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, um suprimimento de fundos no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), à conta do Elemento 33.90.30 - Material de Consumo, Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Técnico de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, DIVINO CASSIMIRO DA COSTA, Matrícula TCU nº 1674/8, para custear despesas com aquisição de combustível e óleo lubrificante para os veículos oficiais desta Secretaria.

Fixar o período de 30 (trinta) dias para aplicação e 03 (três) dias subseqüentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

JOSÉ REINALDO DA MOTTA
Secretário-Substituto

PORTARIA-SECEX-MG Nº 6, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Portaria nº 7-SEGEDAM, de 7 de janeiro de 2009, resolve:

Conceder, com fundamento nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, um suprimimento de fundos no valor de R\$ 1.000,00 (Um mil reais), à conta do Elemento 33.90.30 - Material de Consumo, Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Técnico de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, CESÁRIO FERREIRA DA SILVA, Matrícula TCU nº 1643/8, para custear despesas de pequeno vulto e que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

Fixar o período de 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

PORTARIA-SECEX-MG Nº 10, DE 18 DE MARÇO DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Portaria nº 7-SEGEDAM, de 7 de janeiro de 2009, resolve:

Conceder, com fundamento nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206-GP, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, um suprimimento de fundos no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), à conta do Elemento 33.90.30 - Material de Consumo, Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Técnico de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, LUIZ SOUZA DE ARAÚJO, Matrícula TCU nº 2330/2, para custear despesas com aquisição de combustível e óleo lubrificante para os veículos oficiais desta Secretaria.

Fixar o período de 30 (trinta) dias para aplicação e 03 (três) dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

PORTARIA-SECEX-MG Nº 12, DE 18 DE MARÇO DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Portaria nº 7-SEGEDAM, de 7 de janeiro de 2009, resolve:

Conceder, com fundamento nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206-GP, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, um suprimimento de fundos no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), à conta do Elemento 33.90.30 - Material de Consumo, Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Técnico de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, DIVINO CASSIMIRO DA COSTA, Matrícula TCU nº 1674/8, para custear despesas de pequeno vulto e que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

Fixar o período de 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

PORTARIA-SECEX-MG Nº 13, DE 20 DE MARÇO DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Portaria nº 7-SEGEDAM, de 7 de janeiro de 2009, resolve:

Conceder, com fundamento nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, um suprimimento de fundos no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), à conta do Elemento 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor da Técnica de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, HELENA CRISTINA DE ABREU, Matrícula TCU nº 1767/1, para custear despesas de pequeno vulto e que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

Fixar o período de 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

PORTARIA-SECEX-MG Nº 16, DE 6 DE ABRIL DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Portaria nº 7-SEGEDAM, de 7 de janeiro de 2009, resolve:

Conceder, com fundamento nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206-GP, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, um suprimimento de fundos no valor de R\$ 1.500,00 (mil reais), à conta do Elemento 33.90.30 - Material de Consumo, Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Técnico de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, LUIZ SOUZA DE ARAÚJO, Matrícula TCU nº 2330/2, para custear despesas de pequeno vulto e que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

Fixar o período de 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

PORTARIA-SECEX-MG Nº 20, DE 11 DE MAIO DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Portaria nº 7-SEGEDAM, de 7 de janeiro de 2009, resolve:

Conceder, com fundamento nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, um suprimimento de fundos no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), à conta do Elemento 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Técnico de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, LUIZ SOUZA DE ARAÚJO, Matrícula TCU nº 2330/2, para custear despesas de pequeno vulto e que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

Fixar o período de 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

PORTARIA-SECEX-MG Nº 27, DE 17 DE JUNHO DE 2009

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Portaria nº 7-SEGEDAM, de 7 de janeiro de 2009, resolve:

Conceder, com fundamento nas disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, um suprimimento de fundos no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), à conta do Elemento 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Técnico de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, LUIZ SOUZA DE ARAÚJO, Matrícula TCU nº 2330/2, para custear despesas de pequeno vulto e que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

Fixar o período de 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

NEUSA COUTINHO AFFONSO
Secretária

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MG Nº 1788, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1684/2009 (Registro Fiscalis nº 784/2009), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Fundo Nacional de Saúde - MS, decorrente de deliberação constante em Despacho de 15/10/2009 do Min. RAIMUNDO CARREIRO (TC-023.532/2009-6), 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, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	24/11/2009 a 27/11/2009	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	07/12/2009 a 11/12/2009	4 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2553-4	ANA VITORIA MENDES CARVALHO	AUFC	SECEX-MG	24/11/2009 a 27/11/2009 e 07/12/2009 a 11/12/2009
912-1	JOSE DOMINGOS COELHO	AUFC	SECEX-MG	24/11/2009 a 27/11/2009 e 07/12/2009 a 11/12/2009

COORDENADORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2553-4	ANA VITORIA MENDES CARVALHO	AUFC	SEC-MG/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3497-5	PAULO CESAR CINTRA	AUFC	SEC-MG/D1

NEUSA COUTINHO AFFONSO

Secretária

SECEX-MS**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MS Nº 1800, DE 2 DE DEZEMBRO 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 Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1763/2009 (Registro Fiscalis nº 478/2009), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade na Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul - SED/MS, decorrente de liberação constante em Despacho de 12/05/2009 do Min. Marcos Vinícios Vilça (TC-009.070/2009-0), com o objetivo de verificar a regularidade e efetividade na aplicação dos recursos do Convênio nº 806.005/2007 - FNDE, passando a vigorar nos seguintes termos:

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODOS
JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS, AUFC, MATR. Nº 7800-0	SECEX-MS	16/11/2009 a 02/12/2009 e 03/12/2009 a 15/12/2009
LUÍS ANTÔNIO GUIMARÃES CORRÊA, AUFC, MATR. Nº 3852-0	SECEX-MS	20/11/2009 a 02/12/2009 e 03/12/2009 a 15/12/2009
NISELKY DE ÁVILA GORDIN BERTUOL, AUFC, MATR. Nº 7302-4	SECEX-MS	16/11/2009 a 02/12/2009 e 03/12/2009 a 15/12/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

NOME	LOTAÇÃO
JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS, AUFC, MATR. Nº 7800-0	SEC-MS/D

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela Gerente de Divisão Maria José Pedroli e deverá observar o seguinte cronograma:

FASES DO TRABALHO	PERÍODOS	DURAÇÃO
Execução	16/11/2009 a 02/12/2009	13 dias úteis
Elaboração do Relatório	03/12/2009 a 15/12/2009	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-MS Nº 1800, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2009

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

(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\$)
JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	AUFC-CE	01/12/2009	01/12/2009	0,5	277,00	-	14,50	124,00
LUÍS ANTÔNIO GUIMARÃES CORRÊA	AUFC-CE	01/12/2009	01/12/2009	0,5	277,00	-	14,50	124,00
NISELKY DE ÁVILA GORDIN BERTUOL	AUFC-CE	01/12/2009	01/12/2009	0,5	277,00	-	14,50	124,00

OBSERVAÇÕES:

Necessidade da verificação *in loco* dos trajetos do transporte de alunos em diversos pontos da área rural do município de Anhandui/MS, com percurso total previsto, no dia, de 250 km. Será utilizado o veículo oficial desta Secretaria.

EDMUR BAIDA
Secretário

DESPACHO

REGISTRO DE DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

(Art. 24 da Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996)

Em 11 de dezembro de 2009

Processo nº: TC 007.910/2009-1;
Servidor: Aparecido Martins;
Matrícula: 4575-6;
Valor da concessão inicial: R\$ 1.116,00;
Período: 16 a 20/11/2009;
Valor da devolução: R\$ 248,00;
Motivo: retorno em 19/12/2009;

EDMUR BAIDA
Secretário

SECEX-PB

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PB Nº 1786, DE 9 DE DEZEMBRO 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 1759/2009 (Registro Fiscalis nº 860/2009), que disciplinou a realização de Auditoria - Conformidade no Núcleo Estadual do Ministério da Saúde/PB, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 2848/2009 - Plenário (TC 019.113/2009-2), com o objetivo de apurar denúncias feitas pela Ouvidoria do TCU e verificar a regularidade das cessões de servidores aos órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde, bem como o controle realizado sobre as atividades e frequência desses servidores cedidos, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	01/12/2009 a 16/12/2009 e 01/03/2010 a 05/03/2010	16 dias úteis
Elaboração do Relatório	08/03/2010 a 12/03/2010	5 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2652-2	RONILDO FERREIRA NUNES	AUFC	SECEX-PB	01/12/2009 a 16/12/2009, 01/03/2010 a 05/03/2010 e 08/03/2010 a 12/03/2010
2391-4	RAIMUNDO NONATO SOARES DE ARAUJO	AUFC	SECEX-PB	01/12/2009 a 16/12/2009, 01/03/2010 a 05/03/2010 e 08/03/2010 a 12/03/2010

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2652-2	RONILDO FERREIRA NUNES	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-PE**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PE Nº 1798, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009**

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1781/2009 (Registro Fiscalis nº 843/2009), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - MEC, decorrente do Acórdão nº 2166/2009 - Plenário (TC15846/2009-3), com o objetivo de analisar a legalidade do(s) procedimento(s) de contratação e execução do(s) contrato(s) firmado(s) entre a Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF e a empresa CCN CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	18 a 20/11/2009	3 dias úteis
Execução	23 a 27/11/2009	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	30/11 a 16/12/2009 e 08 a 12/02/2010	17 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3506-8	MAURÍCIO PEREIRA CAVALCANTE	AUFC	SECEX-PE	18/11 a 16/12/2009 e 08 a 12/02/2010
5093-8	LINCOL LEMOS MACIEL	AUFC	SECEX-PE	18/11 a 16/12/2009 e 08 a 12/02/2010

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5093-8	LINCOL LEMOS MACIEL	AUFC	SEC-PE/ASS

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3503-3	LUIZ GERALDO SANTOS WOLMER	AUFC	SEC-PE/D2

Evaldo José da Silva Araújo

Secretário

SECEX-PR**PORTARIA-SECEX-PR Nº 27, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2009**

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores Francisco Giovani Silva Feitosa, TEFC/Administrativo, Matrícula nº 1737-0 (Titular), e Iryizes Maria Fraga da Silva, TEFC/Administrativo, Matrícula nº 1780-9 (Substituta), para, sem prejuízo das demais atividades, exercerem o acompanhamento e a fiscalização do Contrato nº 1/2007, firmado, em 01/11/2007, com a empresa Palotina Oeste Segurança Privada Ltda., para a prestação de serviços de vigilância desarmada no edifício-sede da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado do Paraná-SECEX-PR.

Art. 2º Compete aos servidores designados as seguintes atribuições:

- a) zelar pelo fiel cumprimento do instrumento contratual referido no art. 1º desta Portaria;
- b) verificar se a prestação de serviços se desenvolve de acordo com o Contrato/Nota de Empenho, prazos, especificações, valores, condições da proposta da empresa e demais documentos presentes e essenciais à consecução do pretendido pela Administração;
- c) fazer cumprir as cláusulas referentes às obrigações contratuais;
- d) oficiar à empresa contratada para resolução de falhas verificadas na execução do contrato, em função das cláusulas contratuais, estabelecendo prazo para resolução dos problemas;
- e) informar à chefia imediata as pendências não solucionadas, após executados os procedimentos do item d, para que este tome as medidas cabíveis, com vistas à aplicação de penalidade, expondo e comprovando os motivos;
- f) registrar todos os acontecimentos relacionados à execução do contrato, inclusive as soluções dadas às consultas formuladas à contratada;
- g) prestar informações à chefia imediata sobre a execução do contrato, encaminhando, sempre que solicitado, relatório de acompanhamento dos serviços contratados;
- h) oficiar à empresa contratada quando houver necessidade de substituição de nota fiscal/fatura, informando os dados corretos a constar no documento;

i) atestar as faturas correspondentes ao pagamento mensal da execução do objeto contratado, estimar despesas decorrentes da execução para subsidiar o planejamento de gastos e a execução orçamentária, verificar a documentação exigida por lei para o efetivo pagamento e encaminhar faturas para autorização de pagamento pelo ordenador de despesas;

j) fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços executados;

k) documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;

l) fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato;

m) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do citado contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações, vencimentos e repactuações dos contratos; e

n) registrar as informações relativas aos contratos no Sistema de Controle de Contratos deste Tribunal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RAFAEL BLANCO MUNIZ
Secretário

PORTARIA-SECEX-PR Nº 28, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores Francisco Giovani Silva Feitosa, TEFC/Administrativo, Matrícula nº 1737-0 (Titular), e Iryizes Maria Fraga da Silva, TEFC/Administrativo, Matrícula nº 1780-9 (Substituta), para, sem prejuízo das demais atividades, exercerem o acompanhamento e a fiscalização do Contrato nº 1/2009, firmado, em 06/02/2009, com a empresa World Serv Limpeza e Conservação Ltda. ME, para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis (com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos adequados à execução dos trabalhos), copeiragem e recepção, para o edifício-sede da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado do Paraná-SECEX-PR.

Art. 2º Compete aos servidores designados as seguintes atribuições:

a) zelar pelo fiel cumprimento do instrumento contratual referido no art. 1º desta Portaria;

b) verificar se a prestação de serviços se desenvolve de acordo com o Contrato/Nota de Empenho, prazos, especificações, valores, condições da proposta da empresa e demais documentos presentes e essenciais à consecução do pretendido pela Administração;

c) fazer cumprir as cláusulas referentes às obrigações contratuais;

d) oficiar à empresa contratada para resolução de falhas verificadas na execução do contrato, em função das cláusulas contratuais, estabelecendo prazo para resolução dos problemas;

e) informar à chefia imediata as pendências não solucionadas, após executados os procedimentos do item d, para que este tome as medidas cabíveis, com vistas à aplicação de penalidade, expondo e comprovando os motivos;

- f) registrar todos os acontecimentos relacionados à execução do contrato, inclusive as soluções dadas às consultas formuladas à contratada;
- g) prestar informações à chefia imediata sobre a execução do contrato, encaminhando, sempre que solicitado, relatório de acompanhamento dos serviços contratados;
- h) oficiar à empresa contratada quando houver necessidade de substituição de nota fiscal/fatura, informando os dados corretos a constar no documento;
- i) atestar as faturas correspondentes ao pagamento mensal da execução do objeto contratado, estimar despesas decorrentes da execução para subsidiar o planejamento de gastos e a execução orçamentária, verificar a documentação exigida por lei para o efetivo pagamento e encaminhar faturas para autorização de pagamento pelo ordenador de despesas;
- j) fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços executados;
- k) documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;
- l) fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato;
- m) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do citado contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações, vencimentos e repactuações dos contratos; e
- n) registrar as informações relativas aos contratos no Sistema de Controle de Contratos deste Tribunal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RAFAEL BLANCO MUNIZ
Secretário

ORDEM DE SERVIÇO-SECEX-PR Nº 5, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando o disposto na Portaria Segecex nº 21, de 24 de setembro de 2001, resolve:

Art. 1º - Designar o TEFC Paulo Nagel, matrícula nº 2066-4 e a Estagiária Vanessa Carneiro Araújo, para, no período de 15/11 a 16/12/2009, realizarem o inventário físico dos processos na carga da Secretaria, inclusive os encerrados, devendo comunicar à Segecex, o resultado dos trabalhos e as eventuais inconsistências apuradas, encaminhando cópia do respectivo relatório à Corregedoria.

RAFAEL BLANCO MUNIZ
Secretário

SECEX-RJ

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RJ Nº 1791, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009

A SECRETÁRIA-SUBSTITUTA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 5/2010, no seguinte órgão: Ministério da Defesa/Comando da Aeronáutica, no período de 04/01/2010 a 15/01/2010, com o objetivo de verificar os valores pactuados na contratação, efetuada pelo III COMAR, referente à construção de Vila Olímpica para os V Jogos Mundiais Militares. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 10/12/2009 do Secretário da Secretaria de Controle Externo - RJ (Processo nº 026.337/2009-5).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6274-0	MARCUS VINICIUS CAMPITELI	AUFC	SECEX-RJ	04/01/2010 a 05/01/2010, 06/01/2010 a 11/01/2010 e 12/01/2010 a 15/01/2010

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Paulo Affonso Barbosa Filho, Gerente de Divisão Substituto da 2ª Divisão-SECEX-RJ, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	04/01/2010 a 05/01/2010	2 dias úteis
Execução	06/01/2010 a 11/01/2010	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	12/01/2010 a 15/01/2010	4 dias úteis

MARIA LÚCIA BORBA SAMICO
Secretária-Substituta

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RJ Nº 1801, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

A SECRETÁRIA-SUBSTITUTA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1717/2009 (Registro Fiscalis nº 847/2009), que disciplinou a realização de Inspeção-Conformidade no órgão Comitê Olímpico Brasileiro, decorrente de deliberação constante em Despacho de 11/11/2009 do Secretário de Controle Externo - RJ (TC 7890/2007-0), com o objetivo de sanear o processo nº 007.890/2007-0, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	16/11/2009 a 19/11/2009	4 dias úteis
Execução	23/11/2009 a 04/12/2009	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	07/12/2009 a 16/12/2009 01/02/2010 a 12/02/2010	18 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6599-4	ALCIR MORENO DA CRUZ	AUFC	SECEX-RJ	16/11/2009 a 19/11/2009 23/11/2009 a 04/12/2009 07/12/2009 a 16/12/2009 01/02/2010 a 12/02/2010

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6599-4	ALCIR MORENO DA CRUZ	AUFC	SECEX-RJ

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2382-5	PAULA DE BIASE DAMASCENO	AUFC	SEC-RJ/D3

MARIA LÚCIA BORBA SAMICO

Secretária-Substituta

SECEX-RS

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1482, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção de Conformidade, Registro Fiscalis nº 556/2009, na Gerência Executiva do INSS em Porto Alegre/RS - INSS/MPS, no período de 5 a 14 de outubro do ano em curso, com o objetivo de obter informações relativas a reabilitação profissional na Gerência Executiva INSS/POA/RS. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 13/7/2009 do Ministro Augusto Nardes, no TC nº 032.974/2008-9.

MATR.	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4659-0	GILBERTO CASAGRANDE SANT'ANNA	AUFC	SECEX/RS	5, 6 a 8, 9 e 13 a 14/10/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Carlos Fettermann Bosak, AUFC, titular da 1ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	5/10/2009	1 dia útil
Execução	6 a 8/10/2009	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	9, 13 e 14/10/2009	3 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/

FASE PLANEJAMENTO-SECEX-RS Nº 1486, DE 5 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 726/2009, na Superintendência Regional do Dnit no Estado do Rio Grande do Sul - Dnit/MT, no período de 13 a 23 de outubro do ano em curso, com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos referentes à rodovia BR-448/RS "Rodovia do Parque". A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/09/2009 do Min. Walton Alencar Rodrigues, TC nº 020.607/2009-5.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3685-4	FÁBIO DE ANDRADE BATISTA	AUFC	SECEX/RS	13 a 23/10/2009
6243-0	LUCIANO CONZATTI	AUFC	SECEX/RS	13 a 23/10/2009
5182-9	MOACIR CAVEDON QUEVEDO	AUFC	SECEX/RS	13 a 23/10/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Claudio Augusto Prates Thomas, titular da 2ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	13 a 23/10/2009	9 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1528, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 745/2009, no Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, no período de 13 de outubro a 24 de novembro do ano em curso, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos públicos federais repassados ao Iterra por meio do Convênio Siafi nº524056. A auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 8 de outubro do ano em curso do Ministro Walton Alencar Rodrigues no TC nº 023.589/2009-9.

MATR.	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2670-0	ÁLVARO PINTO RODRIGUES	AUFC	SECEX/RS	13/10, 19 a 23/10 e de 18 a 24/11/2009
3859-8	KLAUS FELINTO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX/RS	13/10, 19 a 23/10 e de 18 a 24/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Jorge José Martins Júnior, titular da 3ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	13/10/2009	1 dia útil
Execução	19/10/2009 a 23/10/2009	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	18/11/2009 a 24/11/2009	5 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1529, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 746/2009, no Incra - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - MDA e na Superintendência Regional do Incra no RS, no período de 14 de outubro a 1º de dezembro do ano em curso, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos públicos federais repassados à Cooperativa de Prestação de Serviços Técnicos, por meio dos Convênios Siafi nºs 512171 e 527498. A auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 8 de outubro do ano em curso do Ministro Walton Alencar Rodrigues no TC nº 023.589/2009-9.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3859-8	KLAUS FELINTO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX/RS	14/10, 27/10 a 3/11 e de 25/11 a 1º/12/2009
2670-0	ÁLVARO PINTO RODRIGUES	AUFC	SECEX/RS	14/10, 27/10 a 3/11 e de 25/11 a 1º/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Jorge José Martins Júnior, titular da 3ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	14/10/2009	1 dia útil
Execução	27/10 a 3/11/2009	6 dias úteis
Elaboração do Relatório	25/11/2009 a 01/12/2009	5 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1531, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 747/2009, na Superintendência Regional do Incra no RS - MDA, no período de 15 de outubro a 8 de dezembro do ano em curso, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos públicos federais repassados à Cooperativa Central dos Assentamentos do RS Ltda., por meio do Convênio Siafi nº 480208. A auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 8 de outubro do ano em curso do Ministro Walton Alencar Rodrigues no TC nº 023.589/2009-9.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2670-0	ÁLVARO PINTO RODRIGUES	AUFC	SECEX/RS	15/10, 4 a 10/11 e de 2 a 8/12/2009
3859-8	KLAUS FELINTO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX/RS	15/10, 4 a 10/11 e de 2 a 8/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Jorge José Martins Júnior, titular da 3ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	15/10	1 dia útil
Execução	4 a 10/11	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	2 a 8/12/2009	5 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1532, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 748/2009, na Superintendência Regional do Incra no RS - MDA, no período de 16 de outubro a 15 de dezembro do ano em curso, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos públicos federais repassados ao Instituto Educar, por meio dos Convênios Siafi nºs 524852 e 637095. A auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 8 de outubro do ano em curso do Min. Walton Alencar Rodrigues no TC nº 023.589/2009-9.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3859-8	KLAUS FELINTO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX/RS	16/10, 11 a 17/11 e de 9 a 15/12/2009
2670-0	ÁLVARO PINTO RODRIGUES	AUFC	SECEX/RS	16/10, 11 a 17/11 e de 9 a 15/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Jorge José Martins Júnior, titular da 3ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	16/10	1 dia útil
Execução	11 a 17/11	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	9 a 15/12/2009	5 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1533, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1125/2009 (Registro Fiscalis nº 499/2009), que disciplinou a realização de Auditoria de Natureza Operacional - Desempenho Operacional nos órgãos Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - MP, Hospital Clementino Fraga Filho, Fundação Universidade Federal do Maranhão - MEC, Fundação Universidade Federal de Uberlândia - MEC, Hospital Universitário João de Barros Barreto - UFPA - MEC (Extinto), Hospital de Clínicas de Porto Alegre - MEC, Hospital Prof. Edgard Santos da UFBA - MEC, Hospital Universitário Onofre Lopes da UFRN - MEC, Hospital das Clínicas da UFGO - MEC, Secretaria de Atenção à Saúde - MS, Secretaria de Educação Superior - MEC, Hospital Universitário Gaffree e Guinle da Unirio - MEC, Secretaria Executiva - MS, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - MEC e Universidade Federal de Santa Maria, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 3098/2008 - Plenário (TC nº 028.389/2008-2), com o objetivo de realizar Auditoria de Natureza Operacional com abrangência nacional, que possa produzir um amplo diagnóstico e oferecer propostas concretas aos Poderes Legislativo e Executivo, sendo necessário o cruzamento de informações dos sistemas de educação e de saúde pública, de modo a proporcionar uma solução integrada para os Ministérios da Educação, da Saúde e do Planejamento, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	13/7/2009	1 dia útil
Execução	13/7/2009 a 18/9/2009	49 dias úteis
Elaboração do Relatório	21/9/2009 a 16/10/2009 e 19/10/2009 a 13/11/2009	37 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3507-6	ANDRÉ KIRCHHEIM	AUFC	SECEX/RS	13/7/2009 a 17/7/2009 e 3/8/2009 a 13/11/2009
3508-4	SANDRA BROD PACHECO	AUFC	SECEX/RS	13/7/2009 a 24/7/2009 e 27/8/2009 a 23/10/2009
553-3	LÍDIA VENZON BITTENCOURT MORETTO	AUFC	SECEX/RS	13/7/2009 a 3/8/2009 e 8/9/2009 a 13/11/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3507-6	ANDRÉ KIRCHHEIM	AUFC	SECEX/RS - DT1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3480-0	CARLOS FETTERMANN BOSAK	AUFC	SECEX/RS - DT1

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-RS Nº 1574, DE 21 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO NO RS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 726/2009, na Superintendência Regional do Dnit no Estado do Rio Grande do Sul - Dnit/MT, no período de 27 de outubro a 4 de dezembro do ano em curso, com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos referentes à rodovia BR-448/RS ("Rodovia do Parque"). A auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 16 de setembro do ano em curso, do Ministro Walton Alencar Rodrigues, no TC nº 020.607/2009-5.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3685-4	FÁBIO DE ANDRADE BATISTA	AUFC	SECEX/RS	27/10 a 20/11/2009 e 23/11 a 4/12/2009
6243-0	LUCIANO CONZATTI	AUFC	SECEX/RS	27/10 a 20/11/2009 e 23/11 a 4/12/2009
5182-9	MOACIR CAVEDON QUEVEDO	AUFC	SECEX/RS	27/10 a 20/11/2009 e 23/11 a 4/12/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Claudio Augusto Prates Thomas, titular da 2ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	27/10 a 20/11/2009	18 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/11 a 4/12/2009	10 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1575, DE 21 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 749/2009, no Fundo Nacional Antidrogas - Funad, no período de 23 de outubro a 4 de novembro do ano em curso, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos públicos federais repassados à Associação de Amparo à Pesquisa em Farmacologia - Toxicologia - AAPEFATO, Convênio Siafi 567793. A auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 8 de outubro do ano em curso do Ministro Walton Alencar Rodrigues no TC nº 023.589/2009-9.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5703-7	RAFAEL ALBUQUERQUE MORENO	AUFC	SECEX/RS	23/10/2009; 27 a 30/10/2009 e de 3 a 4/11/2009
621-1	MARIA DE LOURDES PORTELLA DEROZA	AUFC	SECEX/RS	23/10/2009; 27 a 30/10/2009 e de 3 a 4/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Guilherme Yadoya de Souza, Diretor-Substituto da 3ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	23/10/2009	1 dia útil
Execução	27 a 30/10/2009	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	3 e 4/11/2009	2 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1599, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção de Conformidade, Registro Fiscalis nº 779/2009, no Serpro - Regional Porto Alegre/RS - MF, no período de 23 de outubro a 10 de novembro do ano em curso, com o objetivo de verificar a regularidade de procedimentos licitatórios e contratos apontados em denúncia encaminhada ao TCU. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 22 de outubro do ano em curso, do Secretário de Controle Externo no Rio Grande do Sul (TC nº 021.106/2009-5).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2871-1	GERALDO MÁRCIO ROCHA DE ABREU	AUFC	SECEX/RS	23/10, 27/10 a 3/11 e de 4 a 10/11/2009

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Claudio Augusto Prates Thomas, titular da 2ª Diretoria Técnica-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	23/10	1 dia útil
Execução	27/10 a 3/11	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	4 a 10/11/2009	5 dias úteis

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1679, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1532/2009 (Registro Fiscalis nº 748/2009), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade na Superintendência Regional do Incra no RS - MDA, decorrente de deliberação constante em Despacho de 8 de outubro do Ministro Walton Alencar Rodrigues, no TC nº 023.589/2009-9, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos públicos federais repassados ao conveniente, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	16/10	1 dia útil
Execução	9 a 13/11	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	9 a 15/12/2009	5 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2670-0	ÁLVARO PINTO RODRIGUES	AUFC	SECEX/RS	16/10; 9 a 13/11 e de 9 a 15/12/2009
3859-8	KLAUS FELINTO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX/RS	16/10; 9 a 13/11 e de 9 a 15/12/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3859-8	KLAUS FELINTO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX/RS 3ª DT

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3062-7	JORGE JOSÉ MARTINS JÚNIOR	AUFC	SECEX/RS 3ª DT

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1681, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1531/2009 (Registro Fiscalis nº 747/2009), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade na Superintendência Regional do Incra no RS - MDA, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos públicos federais repassados à Cooperativa Central dos Assentamentos do RS Ltda., decorrente de deliberação constante em Despacho de 8 de outubro do Ministro Walton Alencar Rodrigues (TC nº 023.589/2009-9), com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação de recursos públicos federais repassados ao conveniente, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	15/10	1 dia útil
Execução	4 a 6, 16 e 17/11	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	2 a 8/12/2009	5 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2670-0	ÁLVARO PINTO RODRIGUES	AUFC	SECEX/RS	15/10; 4 a 6, 16 e 17/11, 2 a 8/12/2009
3859-8	KLAUS FELINTO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX/RS	15/10; 4 a 6, 16 e 17/11, 2 a 8/12/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2670-0	ÁLVARO PINTO RODRIGUES	AUFC	SECEX/RS - 3ª DT

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3062-7	JORGE JOSÉ MARTINS JÚNIOR	AUFC	SEC-RS/DT3

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RS Nº 1787, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1574/2009 (Registro Fiscalis nº 726/2009), que disciplinou a realização de Auditoria Conformidade no órgão Superintendência Regional do Dnit no Estado do Rio Grande do Sul - Dnit/MT, decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/09/2009 do Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES (TC 020.607/2009-5), com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos referentes à rodovia BR-448/RS ("Rodovia do Parque"), passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	27/10/2009 a 20/11/2009	18 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/11/2009 a 11/12/2009	15 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3685-4	FÁBIO DE ANDRADE BATISTA	AUFC	SECEX-RS	27/10/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 11/12/2009
5182-9	MOACIR CAVEDON QUEVEDO	AUFC	SECEX-RS	27/10/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 11/12/2009
6243-0	LUCIANO CONZATTI	AUFC	SECEX-RS	27/10/2009 a 20/11/2009 e 23/11/2009 a 11/12/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3685-4	FÁBIO DE ANDRADE BATISTA	AUFC	SEC-RS/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
366-2	CARLOS FERNANDO DE SOUZA FAGUNDES	AUFC	SECEX-RS

CARLOS FERNANDO DE SOUZA FAGUNDES
Secretário

SECEX-SE

PORTARIA-SECEX-SE Nº 23, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009

Atribui aos servidores lotados no Serviço de Administração e ao Assistente Administrativo da Secretaria de Controle Externo em Sergipe as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no art. 37, §1º, inciso III, da Resolução TCU nº 214/2008, resolve:

Art. 1º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sob a supervisão do Chefe do Serviço de Administração (SA) e sem prejuízo de outras atribuições administrativas que lhes forem incumbidas, executarem as atividades a seguir especificadas:

I) LANDIA MARIA VELOSO DA SILVA - TEFC - Mat. nº 1886-4:

- a) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com serviço postais;
- b) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com serviço de limpeza, conservação e higienização;
- c) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com serviço de vigilância armada;
- d) elaborar as Portarias de Fiscalização, bem como os ofícios de apresentação das equipes;
- e) efetuar os cálculos e adotar os procedimentos necessários à concessão e aos pagamentos de diárias, adicional de embarque e desembarque e ressarcimento de despesas com transporte, além de emitir, arquivar em pastas próprias e solicitar a publicação das respectivas portarias, após ciência do Chefe do SA;
- f) providenciar licenciamento e seguro do veículo oficial e seguro do prédio da Secretaria.

II) MÁRCIA MADEIRO DE MELO - TEFC - Mat. nº 2363-9:

- a) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com fornecimento de águas e esgotos;
- b) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com fornecimento de energia elétrica;
- c) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com serviços telefônicos;
- d) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com fornecimento de água mineral;
- e) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com estágios;
- f) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com combustível para o veículo da Secretaria.
- g) adotar as providências necessárias à concessão de suprimento de fundos;
- h) efetuar o exame preliminar dos processos de tomada de contas especial.

§ 1º. As atividades especificadas no caput deste artigo poderão, a critério do supervisor, ser objeto de alternância entre os mencionados servidores em períodos trimestrais.

§ 2º. Para que desenvolvam com exatidão as atividades que lhes são atribuídas nos incisos I e II do caput deste artigo, cabe aos servidores mencionados:

- a) registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato pelo qual for responsável, delas dando ciência ao chefe de SA, em especial eventual ausência de documentos necessários às fases de liquidação e pagamento de despesa;

b) atestar as faturas correspondentes às etapas executadas, após a verificação da prestação dos serviços e/ou conferência dos materiais adquiridos;

c) aferir a regularidade empresarial junto ao INSS, FGTS, Dívida Ativa, SIASG, SIMPLES, além dos Órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal por oportunidade de cada pagamento;

d) apor carimbos de “pago”, “certifico” e “visto” nos documentos pertinentes da despesa, preencher os dados solicitados nos dois primeiros, e encaminhar a documentação ao chefe de SA;

e) fotocopiar/digitalizar folhas de processos, bem como quaisquer documentos relacionados às atividades relacionadas no caput deste artigo; e

f) apresentar relatórios quando solicitado pelo Chefe do SA.

Art. 2º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sob a supervisão do Chefe do SA e sem prejuízo das atribuições já estabelecidas no art. 1º, exercerem as seguintes atividades:

I) LANDIA MARIA VELOSO DA SILVA- TEFC - Mat. nº 1886-4:

a) constituir os processos, conforme orientações expostas no Manual de Serviços de Administração do TCU, para aquisição de materiais de consumo, de bens e para contratação de serviços não relacionados no art. 1º;

b) realizar as cotações, inclusive na forma eletrônica, de preços de materiais de consumo, de bens e de serviços;

c) elaborar as representações administrativas; e

d) emitir notas de empenho.

II) MÁRCIA MADEIRO DE MELO - TEFC - Mat. nº 2363-9:

a) organizar, controlar e distribuir os materiais de consumo;

b) verificar com antecedência a necessidade de compra de materiais de consumo da Unidade, dando ciência ao Chefe do SA; e

c) processar as fases de liquidação e pagamento da despesa com aquisição de matérias de consumo, bens e serviços não relacionados no art. 1º.

III) JOSÉ CARLOS LISBOA - TEFC - Mat. nº 1840-6:

a) adotar as providências necessárias à realização e à comprovação de despesas com suprimentos de fundos;

b) efetuar os procedimentos de recebimento e envio de malote diariamente;

c) receber, conferir, protocolar e tramitar todos os documentos recebidos no serviço de protocolo, efetuando o seu devido cadastramento no sistema Processus;

d) organizar e identificar arquivos e pastas do SA;

e) verificar a necessidade de lavagens, reparos e/ou manutenções periódicas no veículo oficial da unidade, bem como efetuar os registros de controle de quilometragem;

f) autuar processo de controle externo mediante despacho do Secretário;

g) autuar processo administrativo, constituir volumes/anexos de qualquer processo da unidade e efetuar numeração de suas folhas, quando requisitado pelo Chefe do SA;

h) manter murais de avisos atualizados e organizados com documentações e panfletos pertinentes;

i) fotocopiar/digitalizar folhas de processos, bem como de quaisquer documentos requisitados, com a anuência do Chefe do SA;

j) manter organizado o arquivo da Secretaria efetuando os registros no Sistema Processus com o número da estante/prateleira/caixa, dando aceite dos autos e de seu(s) apensado(s) até 3 (três) dias úteis após a tramitação para arquivamento; e

k) arquivar e organizar em pastas específicas, quando solicitado, encartes de jornais contendo preços de produtos.

Parágrafo único. A fim de dar efetividade às atividades designadas, cada servidor deverá efetuar as atividades dentro dos prazos acordados ou fixados e adotar os procedimentos necessários, de forma tempestiva, no sentido de:

I. comprovar perante a Chefia, para fins de ciência e conferência, o lançamento dos registros efetuados nos respectivos sistemas informatizados; e

II. proceder à organização das documentações referentes às atividades de suas responsabilidades, arquivando-as em pastas apropriadas.

Art. 3º. Compete ao Assistente Administrativo ou a seu substituto eventual no exercício da função, sob a supervisão do Secretário de Controle Externo:

I. prestar assistência e auxílio ao Secretário em atividades de apoio administrativo e operacional;

II. confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina do gabinete;

III. realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete;

IV. prestar atendimento ao público, quanto aos pedidos de vista e cópia;

V. organizar, quanto aos processos de competência da Secretaria, os respectivos autos de cobrança executiva decorrentes de Acórdãos condenatórios do Tribunal;

VI. manter atualizadas as bases de informação relativas à sua área;

VII. realizar controle de prazo dos pedidos de parcelamento de débito/multa;

VIII. realizar controle de prazos das comunicações processuais expedidas;

IX. elaborar relatório trimestral para a SEPLAN;

X. solicitar a digitalização de processos à unidade detentora, para fins de atendimento a solicitações de vista e/ou cópia de processos, quando estes não se encontrarem fisicamente na unidade.

XI. providenciar a digitalização de processos localizados na carga da Secretaria quando solicitado por outra Unidade do Tribunal, para fins de solicitação de vista e/ou cópia de processo.

XII. realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário.

Art. 4º. Compete ao Chefe de SA ou a seu substituto eventual no exercício da função:

I. gerenciar o Serviço de Administração;

II. solicitar materiais de consumo ao almoxarifado da Sede;

III. proceder à impressão de relatório de conformidade e dos documentos relacionados e encaminhá-los ao responsável pelo registro de conformidade de gestão;

IV. adquirir serviços, materiais ou adotar qualquer outra providência administrativa, com a anuência do Secretário, para o bom andamento das atividades da Secretaria;

V. efetuar registros nos Sistemas PATRIMÔNIO e CONTRATA;

VI. manter atualizados o Rol de Responsáveis e o Relatório de Conciliação de Bens - RCB;

VII. elaborar anualmente a DIRF da Secretaria;

VIII. elaborar e encaminhar a SEGEDAM os relatórios trimestrais da unidade;

IX. designar servidor para responsabilizar-se pelas atividades atribuídas a outro servidor durante o período de afastamento deste, a fim de dar continuidade aos serviços;

X. lançar os registros necessários à frequência e afastamento de servidores e estagiários lotados na Secretaria;

XI. solicitar outras atividades aos servidores do SA, bem como aos estagiários e terceirizados, definindo prazos de conclusão dos serviços;

XII. manter atualizado o controle de férias e de recesso dos servidores;

XIII. acompanhar as disponibilidades financeiras e orçamentárias da unidade e efetuar, sempre que necessário, solicitação de recursos suplementares para atender as necessidades da Secretaria;

XIV. manter escala de horário do Serviço de Administração a fim de dar atendimento em horário integral de expediente ao público;

XV. guardar e controlar os materiais permanentes com carga para o Serviço de Administração;

XVI. determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto dos contratos, solicitando aos contratados, por meio de seus prepostos, todas as providências necessárias ao seu bom andamento; e

XVII. emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução de contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações;

Art. 5º. O recebimento de documentos externos na unidade deverá ser efetuado pelo servidor mencionado no art. 2º, inciso III, ou, na sua ausência, por qualquer outro servidor lotado no Serviço de Administração, devendo-se apor sua identificação abaixo do carimbo do protocolo, sendo vedado a estagiário efetuar tal procedimento.

Art. 6º. A distribuição de outras atividades no Serviço de Administração é de competência do Chefe do SA.

Art. 7º. O atendimento ao público em geral acerca de matéria administrativa, tanto de forma pessoal quanto por telefone, é de competência de todos os servidores lotados no Serviço de Administração, sob supervisão de seu Chefe, zelando-se pela espontaneidade, urbanidade, qualidade e rapidez no atendimento.

Art. 8º. Os registros de conformidade de gestão assim como o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviços/fornecimentos no âmbito desta Secretaria serão realizados por servidores designados em portaria própria.

Art. 9º. Os casos omissos serão decididos pelo titular da unidade ou por seu substituto legal no exercício da função.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revoga-se a Portaria Secex-SE nº 8, de 2 de junho de 2009.

ADRIANO DE SOUZA CESAR
Secretário

PORTARIA-SECEX-SE Nº 24, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009

Designa servidores do Serviço de Administração para acompanhar e fiscalizar contratos no âmbito da Secretaria.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e na INFO SEGEDAM/SECOI nº 02/2008 de 06/08/2008, resolve:

Art. 1º. Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sob a supervisão do Chefe do Serviço de Administração e sem prejuízo das demais atividades de que forem incumbidas, exercerem o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de prestação dos seguintes serviços/fornecimentos no âmbito desta Secretaria:

I. MARCIA MADEIRO DE MELO - TEFC - Mat. nº 2363-9:

- a) Agenciamento de estudantes para bolsas de estágio.
- b) Serviço de Água e Esgoto;
- c) Fornecimento de Energia Elétrica;
- d) Serviços de Telefonia.

II. LANDIA MARIA VELOSO DA SILVA - TEFC - Mat. nº 1886-4:

- a) Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização;
- b) Serviço de Vigilância Armada;
- c) Serviço de Postagem de Correspondências;
- d) Seguro Predial e de Bens Móveis;
- e) Seguro Veicular;
- f) Fornecimento de materiais em geral.

Art. 2º. Às servidoras designadas no art. 1º, dentre outras atividades entendidas pertinentes e legais, compete:

- I. registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável;
- II. determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato, bem assim a regularização das faltas, defeitos ou incorreções observadas;
- III. atestar as faturas correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;
- IV. apresentar relatórios quando necessário;
- V. solicitar à contratada, por seu preposto, ou à Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- VI. emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- VII. elaborar as competentes solicitações de pagamento;
- VIII. verificar a regularidade das empresas contratadas perante as contribuições previdenciárias e as de terceiros, FGTS, Tributos Federais e Dívida Ativa por oportunidade de cada pagamento;
- IX. registrar as informações relativas aos contratos no Sistema de Controle de Contratos deste Tribunal (CONTRATA), quando cabível.

Art. 3º. Nos afastamentos legais de qualquer das servidoras mencionadas no art. 1º, caberá àquela que permanecer em efetivo exercício a responsabilidade pelas atividades de acompanhamento e fiscalização incumbidas à servidora afastada, ficando, desde já, designado o servidor JOSE CARLOS LISBOA DOS SANTOS, TEFC - Mat. TCU nº 1840-6 para exercer tal substituição na hipótese de afastamento simultâneo das mencionadas servidoras.

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

Art. 5º. Revoga-se a Portaria Secex-SE nº 11, de 3 de setembro de 2008.

ADRIANO DE SOUZA CESAR
Secretário

A N E X O S

- ANEXO I** - Resolução-TCU nº 232, de 16 de dezembro de 2009 - Altera a Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, que define a estrutura, as competências e a distribuição das funções de confiança das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União. (p. [136](#))
- ANEXO II** - Portaria-TCU nº 385, de 18 de dezembro de 2009 - Dispõe sobre as competências da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação, e dispõe sobre o funcionamento da área de tecnologia da informação do Tribunal. (p. [150](#))
- ANEXO III** - Portaria-CCG nº 53, de 16 de dezembro de 2009 - Autoriza a realização de trabalho por especialista sênior. (p. [156](#))
- ANEXO IV** - Portaria-Secoi nº 4, de 14 de dezembro de 2009 - Dispõe sobre a aferição das notas relativas aos fatores avaliativos, com vistas à avaliação de desempenho profissional individual dos servidores da Secoi, conforme disposto nos arts. 3º e 9º da Resolução TCU nº146/2001 e na Portaria-TCU nº 180/2009. (p. [158](#))
- ANEXO V** - Portaria-Segepres nº 14, de 21 de dezembro de 2009 - Altera a Portaria-Segepres nº 1, de 23 de janeiro de 2009, que dispõe sobre competências, estrutura, lotação e alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral da Presidência Segepres. (p. [164](#))
- ANEXO VI** - Portaria-Setec nº 6, de 15 de dezembro de 2009 - Dispõe sobre os softwares homologados para uso em estações de trabalho da rede do Tribunal de Contas da União e sobre os critérios e procedimentos para instalação. (p. [169](#))
- ANEXO VII** - Edital-ISC nº 28, de 14 de dezembro de 2009 - Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação - Abertura do Processo Seletivo para Concessão de Bolsas de Estudos 1º Semestre de 2010. (p. [175](#))
- ANEXO VIII** - Edital-ISC nº 29, de 16 de dezembro de 2009 - Seleção de Facilitadores de Aprendizagem - Divulgação do Resultado Final da Seleção de Tutores para Cursos a Distância. (p. [187](#))
- ANEXO IX** - Portaria-Segedam nº 60, de 18 de dezembro de 2009 - Dispõe sobre as competências, a estrutura, a lotação e a alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral de Administração. (p. [192](#))
- ANEXO X** - Relação de pedidos de licenças para tratamento de saúde deferidos pela Dsaud. (p. [206](#))

RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

Altera a Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, que define a estrutura, as competências e a distribuição das funções de confiança das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das competências conferidas pelos arts. 73 e 96 da Constituição Federal, pelo art. 1º, inciso XIV, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e pelos arts. 1º, inciso XXXIII, e 29 do Regimento Interno,

considerando que a Resolução-TCU nº 220, de 3 de dezembro de 2008, ao alterar a estrutura organizacional disposta pela Resolução-TCU nº 214, de 2008, propiciou o desenvolvimento de diversas atividades de cunho estruturante no âmbito das unidades e, por consequência, possibilitou o aperfeiçoamento de processos de trabalho estratégicos para o desempenho do Tribunal;

considerando que o aperfeiçoamento dos processos de trabalho estratégicos, por sua vez, redundou em ajustes de amplo espectro nas rotinas e práticas adotadas na organização, bem como indicou a necessidade de alteração na estrutura da Secretaria do Tribunal relativa à área de tecnologia da informação (TI), de modo a catalisar o alcance dos resultados institucionais almejados;

considerando a importância do alinhamento da estrutura de TI aos novos requisitos corporativos afetos à modalidade de gestão eletrônica processual em implantação nesta Casa, com vistas a propiciar a incorporação plena e sustentável do processo eletrônico de controle externo na rotina da organização; e

considerando os estudos e os pareceres constantes do processo TC 029.301/2009-6, resolve **ad referendum** do Tribunal Pleno:

Art. 1º Ficam transformadas uma função de confiança FC-5 - especialista sênior nível III em uma função FC-5 - secretário, bem como uma função FC-3 - chefe de serviço em uma função FC-3 - assessor.

Parágrafo único. Em razão das transformações a que se refere o **caput** deste artigo, ficam alterados os quantitativos de funções constantes dos Anexos II, III, IV, V e VI da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, nos termos expostos a seguir:

I - FC-5 na Secretaria-Geral da Presidência (Segepres), de 10 para 11; e FC-5 na Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex), de 65 para 64 (Anexo II);

II - FC-5 - secretário, de 52 para 53; FC-5 - especialista sênior nível III, de 19 para 18; FC-3 - chefe de serviço, de 131 para 130; e FC-3 - assessor, de 113 para 114 (Anexo III);

III - na Segepres, função FC-5 - secretário, de 3 para 4; FC-3 - chefe de serviço, de 41 para 40; e FC-3 - assessor, de 19 para 20 (Anexo IV);

IV - na Segecex, função FC-5 - especialista sênior nível III, de 19 para 18 (Anexo IV);

V - nas Secretarias de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic) e de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), função FC-5 - secretário, de 1 para 2; FC-3 - chefe de serviço, de 20 para 19; e FC-3 - assessor, de 3 para 4 (Anexo V) ; e

VI - no Gabinete da Segecex, função FC-5 - especialista sênior nível III, de 19 para 18 (Anexo VI).

Art. 2º Fica inserida a alínea “f” no inciso IV do art. 3º da Resolução-TCU nº 214, de 2008, nos seguintes termos:

“Art. 3º (...)

(...)

IV - (...)

(...)

f) Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI).”

Art. 3º Fica alterado o inciso II do art. 8º da Resolução-TCU nº 214, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º (...)

(...)

II - unidades de apoio estratégico:

a) Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan);

b) Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic);

c) Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI); e

d) Instituto Serzedello Corrêa (ISC).”

Art. 4º Fica alterada a Subseção II da Seção II do Capítulo I do Título II da Resolução-TCU nº 214, de 2008, que passa a denominar-se “Das Secretarias de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e de Soluções de Tecnologia da Informação”.

Art. 5º Fica alterado o **caput** do art. 14 da Resolução-TCU nº 214, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. A Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e a Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação têm por finalidade propor políticas e diretrizes de tecnologia da informação e coordenar as ações delas decorrentes, de modo a dotar o Tribunal e as unidades de sua Secretaria de soluções que sustentem e alavanquem as estratégias e os resultados da organização.

Parágrafo único. As políticas e diretrizes propostas para a área de tecnologia da informação serão submetidas à apreciação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e, posteriormente, à Comissão de Coordenação Geral.”

Art. 6º Fica alterado o art. 15 da Resolução-TCU nº 214, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Compete às Secretarias de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e de Soluções de Tecnologia da Informação:

I - propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da tecnologia da informação no Tribunal;

II - propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;

III - propor o planejamento das iniciativas de tecnologia da informação, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação;

IV - propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação e gerir a alocação desses recursos às iniciativas planejadas;

V - disseminar e incentivar o uso da tecnologia da informação como instrumento de melhoria do desempenho institucional;

VI - prover soluções de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal e assegurar o seu correto funcionamento dentro dos níveis de serviço estabelecidos;

VII - apoiar o Instituto Serzedello Corrêa no planejamento e na execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização de soluções de tecnologia da informação;

VIII - apoiar o requisitante da contratação, a Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio e o gestor do contrato no planejamento, elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de tecnologia da informação de que o Tribunal necessite;

IX - auxiliar no estabelecimento, administração e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e a Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação são dirigidas por secretário e contam com as funções de confiança constantes do Anexo V a esta Resolução.”

Art. 7º Ficam acrescidos os incisos I e II ao art. 28-B da Resolução-TCU nº 214, de 2008, e renumerados os demais incisos desse artigo:

“Art. 28-B. Compete à Assessoria de Segurança da Informação e Governança de TI:

I - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos de segurança da informação e de governança de TI alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;

II - propor o planejamento das iniciativas relativas à segurança da informação e à governança de TI no Tribunal, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação do Tribunal;”

Art. 8º Ficam incluídos o “Capítulo VII - Do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação” e o art. 79-B no Título V da Resolução-TCU nº 214, de 2008, nos seguintes termos:

“Art. 79-B. O CGTI tem por finalidade formular e conduzir diretrizes para a Política de Governança de Tecnologia da Informação do Tribunal, analisar periodicamente sua efetividade, propor normas e mecanismos institucionais para melhoria contínua, bem como assessorar, em matérias correlatas, a Comissão de Coordenação Geral.

§1º Integram o CGTI os titulares das seguintes unidades:

I - Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

II - Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação; e

III - Assessoria de Segurança da Informação e Governança de TI, a quem compete secretariar o Comitê.

§2º Os regulamentos e a coordenação do CGTI serão estabelecidos em ato da Secretaria-Geral da Presidência, que disporá, entre outras questões, sobre a obrigatoriedade de rodízio na coordenação do Comitê.”

Art. 9º Fica alterado o inciso XIII do art. 80 da Resolução-TCU nº 214, de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 80. (...)

(...)

XIII - participar, quando solicitado, do planejamento e da execução de ações de controle externo que demandem conhecimentos especializados na sua área de atuação, de modo a apoiar a Secretaria-Geral de Controle Externo;”

Art. 10. Os anexos à Resolução-TCU nº 214, de 2008, passam a vigorar na forma dos anexos a esta Resolução.

Art. 11. Os titulares das unidades instituídas em razão desta Resolução possuem o prazo de sessenta dias, a contar da publicação do presente ato normativo, para dar cumprimento ao disposto no inciso II do art. 80 da Resolução-TCU nº 214, de 2008.

Art. 12. A designação e o eventual apostilamento de servidores para as funções de confiança relativas aos titulares das unidades, em razão do disposto na Resolução, deverão ser realizados em até quinze dias contados da publicação do presente normativo.

§1º O Presidente do Tribunal fica autorizado a expedir portarias para que não haja solução de continuidade quanto à estrutura, e à alocação de pessoal e de funções de confiança.

§2º A operacionalização da estrutura e do remanejamento de funções previstos nesta Resolução fica consignada quando da publicação dos atos indicados no **caput** deste artigo.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 14. Fica revogada a Portaria-TCU nº 348, de 12 de novembro de 2009.

BENJAMIN ZYMLER
Vice-Presidente, na Presidência

ANEXO I À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO I À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008

FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

NÍVEL	QUANTIDADE
FC-6	3
FC-5	203
FC-4	167
FC-3	298
FC-2	59
FC-1	113
TOTAL DE FC	843

ANEXO II À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO II À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE NÍVEIS FC-6, FC-5 e FC-4

UNIDADE	FC-6	FC-5	FC-4
Secretaria-Geral da Presidência	1	11	23
Secretaria-Geral de Controle Externo	1	64	125
Secretaria-Geral de Administração	1	5	17
Secretaria de Controle Interno	-	1	2
Gabinete do Presidente	-	1	-
Gabinete do Corregedor	-	1	-
Gabinete de Ministro	-	63	-
Gabinete de Auditor	-	24	-
Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal	-	33	-
Total	3	203	167

ANEXO III À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO III À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008

DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	TOTAL ¹
FC-6	Secretário-Geral	3	-	3
	Subtotal	3	-	3
FC-5	Secretário-Adjunto	3	-	3
	Secretário	53	-	53
	Diretor-Geral	1	-	1
	Chefe de Assessoria	5	-	5
	Chefe de Gabinete	21	-	21
	Consultor Jurídico	1	-	1
	Assessor do Presidente	-	1	1
	Assessor de Ministro	-	54	54
	Assessor de Auditor	-	20	20
	Assessor de Procurador-Geral	-	26	26
	Especialista Sênior Nível III	-	-	18
	Subtotal	84	101	203
FC-4	Subsecretário	3	-	3
	Gerente de Divisão	141	-	141
	Assessor de Secretário-Geral	-	9	9
	Especialista Sênior Nível II	-	-	14
	Subtotal	144	9	167
FC-3	Chefe de Serviço	130	-	130
	Coordenador de Projeto	11	-	11
	Assessor (Ouvidor)	-	1	1
	Assessor (UCP)	-	1	1
	Assessor	-	114	114
	Gerente de Processo	5	-	5
	Oficial de Gabinete	-	25	25
	Especialista Sênior Nível I	-	-	11
	Subtotal	146	141	298
FC-2	Assistente Técnico	-	59	59
	Subtotal	-	59	59
FC-1	Assistente Administrativo	-	76	76
	Auxiliar de Gabinete	-	37	37
	Subtotal	-	113	113
Total de FC por natureza		377	423	843
Total geral de FC				843

¹ A natureza da função de Especialista Sênior (direção ou assessoramento) será indicada no respectivo ato de designação do servidor. Os quantitativos das funções de Especialista Sênior estão computados somente na coluna "Total".

ANEXO IV À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO IV À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES BÁSICAS

UNIDADES BÁSICAS		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Secretaria-Geral da Presidência	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Secretário	FC-5	4	-	4
	Diretor-Geral		1	-	1
	Consultor Jurídico		1	-	1
	Chefe de Assessoria		5	-	5
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	-	3	3
	Subsecretário		3	-	3
	Gerente de Divisão		17	-	17
	Chefe de Serviço	FC-3	40	-	40
	Assessor (Ouvidor)		-	1	1
	Assessor (UCP)		-	1	1
	Assessor		-	20	20
	Assistente Técnico	FC-2	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	12	12
Total			72	39	111
Secretaria-Geral de Controle Externo2	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	2	-	2
	Secretário		44	-	44
	Especialista Sênior Nível III		-	-	18
	Gerente de Divisão	FC-4	108	-	108
	Assessor de Secretário-Geral		-	3	3
	Especialista Sênior Nível II		-	-	14
	Chefe de Serviço	FC-3	52	-	52
	Assessor		-	82	82
	Especialista Sênior Nível I		-	-	11
	Assistente Administrativo	FC-1	-	50	50
Total			207	135	385
Secretaria-Geral de Administração	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	1	-	1
	Secretário		4	-	4
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	-	3	3
	Gerente de Divisão		14	-	14
	Chefe de Serviço	FC-3	35	-	35
	Assessor		-	8	8
	Gerente de Processo		5	-	5
	Assistente Administrativo	FC-1	-	13	13
Total			60	24	84
Total nas unidades básicas			338	198	579

² A natureza da função de Especialista Sênior (direção ou assessoramento) será indicada no respectivo ato de designação do servidor. Os quantitativos das funções de Especialista Sênior estão computados somente na coluna "Total".

ANEXO V À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO V À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGEPRES

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	-	3	3
	Assessor (UCP)	FC-3	-	1	1
	Assessor		-	1	1
	Chefe de Serviço		1	-	1
	Assistente Técnico	FC-2	-	2	2
	Total		2	7	9
Seses	Secretário	FC-5	1	-	1
	Subsecretário	FC-4	3	-	3
	Gerente de Divisão		2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	5	-	5
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		11	4	15
Seplan	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
	Assessor		-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		5	2	7
Setic e STI 3	Secretário	FC-5	2	-	2
	Gerente de Divisão	FC-4	5	-	5
	Chefe de Serviço	FC-3	19	-	19
	Assessor		-	4	4
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		26	5	31
ISC	Diretor-Geral	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	10	-	10
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		15	3	18

³ A quantidade das funções de confiança refere-se ao total observado nas duas Secretarias de Tecnologia da Informação

ANEXO V À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009 (CONTINUAÇÃO)

ANEXO V À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008 (CONTINUAÇÃO)

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Conjur	Consultor Jurídico	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		6	3	9
Ascom	Chefe de Assessoria	FC-5	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total por unidade		3	2	5
Arint Aspar	Chefe de Assessoria	FC-5	1	-	1
	Assessor	FC-3	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total por unidade		1	3	4
	Total do grupo (2 assessorias)		2	6	8
Aceri	Chefe de Assessoria	FC-5	1	-	1
	Assessor	FC-3	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	3	3
	Total por unidade		1	5	6
Assig	Chefe de Assessoria	FC-5	1	-	1
	Assessor	FC-3	-	1	1
	Total		1	1	2
Ouvidoria	Assessor (Ouvidor)	FC-3	-	1	1
	Total		-	1	1
Total Segepres			72	39	111

ANEXO VI À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO VI À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGECEX

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO - ÂMBITO NACIONAL E SEDE		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Gabinete ⁴	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Especialista Sênior Nível III	FC-5	-	-	18
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	-	3	3
	Especialista Sênior Nível II		-	-	14
	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
	Especialista Sênior Nível I		-	-	11
	Assistente Administrativo	FC-1	-	4	4
	Total		2	7	52
Secretarias Adjuntas ⁵	Secretário-Adjunto	FC-5	2	-	2
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		8	4	12
Secex-1	Secretário	FC-5	1	-	1
Secex-2					
Secex-3	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
Secex-4	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
Secex-5					
Secex-6	Assessor		-	2	2
Secex-7					
Secex-8	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
Secex-9	Total por unidade		5	3	8
Sefid					
Sefti	Total do grupo (11 secretarias)		55	33	88

⁴ A natureza da função de Especialista Sênior (direção ou assessoramento) será indicada no respectivo ato de designação do servidor. Os quantitativos das funções de Especialista Sênior estão computados somente na coluna "Total".

⁵ A quantidade das funções de confiança refere-se ao total observado nas duas Secretarias Adjuntas.

ANEXO VI À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009 (CONTINUAÇÃO)

ANEXO VI À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008 (CONTINUAÇÃO)

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO - ÂMBITO NACIONAL E SEDE		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Secob-1 Semag	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total por unidade		6	3	9
	Total do grupo (2 secretarias)		12	6	18
Secob-2 Secob-3	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total por unidade		5	3	8
	Total do grupo (2 secretarias)		10	6	16
Seprog	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	2	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	2
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		4	3	7
Sefip Serur	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total por unidade		7	3	10
	Total do grupo (2 secretarias)		14	6	20
Total Segecex Âmbito Nacional e Sede6			105	65	213

⁶ A natureza da função de Especialista Sênior (direção ou assessoramento) será indicada no respectivo ato de designação do servidor. Os quantitativos das funções de Especialista Sênior estão computados somente na coluna "Total".

ANEXO VI À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009 (CONTINUAÇÃO)

ANEXO VI À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008 (CONTINUAÇÃO)

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO - ÂMBITO ESTADUAL		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Secex / AC	Secretário	FC-5	1	-	1
Secex / AL	Gerente de Divisão	FC-4	1	-	1
Secex / AP	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
Secex / MS	Assessor		-	1	1
Secex / RO	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
Secex / RR	Total por unidade		3	2	5
Secex / SE	Total do grupo (8 secretarias)		24	16	40
Secex / TO					
Secex / AM	Secretário	FC-5	1	-	1
Secex / BA	Gerente de Divisão	FC-4	2	-	2
Secex / CE	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
Secex / ES	Assessor		-	2	2
Secex / GO	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
Secex / MA	Total por unidade		4	3	7
Secex / MT	Total do grupo (14 secretarias)		56	42	98
Secex / PA					
Secex / PB					
Secex / PE					
Secex / PI					
Secex / PR					
Secex / RN					
Secex / SC					
Secex / MG Secex / RS Secex / SP	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total por unidade		5	3	8
	Total do grupo (3 secretarias)		15	9	24
Secex / RJ	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		7	3	10
Total Segexex Âmbito Estadual			102	70	172
Total Segexex (Âmbito Nacional e Sede + Âmbito Estadual) ⁷			207	135	385

⁷ A natureza da função de Especialista Sênior (direção ou assessoramento) será indicada no respectivo ato de designação do servidor. Os quantitativos das funções de Especialista Sênior estão computados somente na coluna "Total".

ANEXO VII À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO VII À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGEDAM

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	-	3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		1	4	5
Secretaria Adjunta	Secretário-Adjunto	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão (CDP)	FC-4	1	-	1
	Gerente de Processo	FC-3	5	-	5
	Assistente Administrativo	FC-1	-	5	5
	Total		7	5	12
Segep	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	12	-	12
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		17	4	21
Secof	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	6	-	6
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		9	4	13
Selip	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	8	-	8
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		13	4	17
Sesap	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	9	-	9
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		13	3	16
Total Segedam			60	24	84

ANEXO VIII À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO VIII À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

UNIDADE DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Secoi	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
	Assessor		-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		4	2	6

ANEXO IX À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO IX À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO A
AUTORIDADES

UNIDADES DE ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Gabinete do Presidente	Chefe de Gabinete8	FC-5	1	-	1
	Assessor do Presidente	FC-5	-	1	1
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor		-	3	3
	Assistente Técnico	FC-2	-	7	7
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	-	7	7
	Total		3	18	21
Gabinete do Corregedor	Chefe de Gabinete	FC-5	1	-	1
	Oficial de Gabinete	FC-3	-	1	1
	Assistente Técnico	FC-2	-	1	1
	Total		1	2	3
Gabinete de Ministro	Chefe de Gabinete	FC-5	1	-	1
	Assessor de Ministro		-	6	6
	Oficial de Gabinete	FC-3	-	2	2
	Assistente Técnico	FC-2	-	3	3
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	-	2	2
	Total por Gabinete		1	13	14
	Total do Grupo (9 GABINETES)		9	117	126
Gabinete de Auditor	Chefe de Gabinete	FC-5	1	-	1
	Assessor de Auditor		-	5	5
	Oficial de Gabinete	FC-3	-	1	1
	Assistente Técnico	FC-2	-	3	3
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	-	1	1
	Total por Gabinete		1	10	11
	Total do Grupo (4 gabinetes)		4	40	44
Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal	Chefe de Gabinete	FC-5	7	-	7
	Assessor de Procurador-Geral		-	26	26
	Oficial de Gabinete	FC-3	-	2	2
	Assistente Técnico	FC-2	-	10	10
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	-	8	8
	Total		7	46	53
Total Unidades de Assessoramento a Autoridades			23	223	246

ANEXO X À RESOLUÇÃO-TCU Nº 232, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO X À RESOLUÇÃO-TCU Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2008
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE PROJETOS

FUNÇÕES DE GESTORES DE PROJETOS	NÍVEL FC	TOTAL
Coordenador de projeto	FC-3	11
Total		11

⁸ A função de Chefe de Gabinete no Gabinete do Presidente é oriunda da função de Chefe de Gabinete do ministro eleito presidente.

PORTARIA-TCU Nº 385, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre as competências da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação, e dispõe sobre o funcionamento da área de tecnologia da informação do Tribunal.

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, NA PRESIDÊNCIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 81, parágrafo único, da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, consolidada,

considerando a nova estrutura de tecnologia da informação disposta pela Resolução-TCU nº 232, de 16 de dezembro de 2009; e

considerando a necessidade de assegurar sintonia, alinhamento de iniciativas, de prioridades e de forma de atuação das unidades de tecnologia da informação do TCU, resolve:

Art. 1º As competências da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação, bem como o funcionamento da área de tecnologia da informação (TI) do Tribunal observarão o disposto nesta Portaria.

Art. 2º O CGTI, órgão colegiado de natureza consultiva e de caráter permanente instituído pela Resolução-TCU nº 232, de 2009, tem por finalidade formular e conduzir diretrizes para a Política de Governança de Tecnologia da Informação do Tribunal, analisar periodicamente sua efetividade, propor normas e mecanismos institucionais para melhoria contínua, bem como assessorar, em matérias correlatas, a Comissão de Coordenação Geral (CCG).

§ 1º Compete ao CGTI, observadas as estratégias institucionais e o Plano de Diretrizes do TCU:

I - integrar e consolidar as propostas de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização de TI no Tribunal, bem como manifestar-se a respeito;

II - integrar e consolidar as propostas de estratégias de TI alinhadas às estratégias institucionais do TCU, bem como manifestar-se a respeito;

III - integrar e consolidar as propostas de planejamento das iniciativas de TI, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação, bem como manifestar-se a respeito;

IV - integrar e consolidar as propostas de ações corporativas em TI, e, quando demandado, manifestar-se a respeito;

V - submeter à Secretaria-Geral da Presidência (Segepres) minutas de normativo e propostas de natureza estratégica, ou que necessitem de cooperação intersetorial, que versem sobre TI;

VI - submeter o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) à Segepres; e

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 2º Integram o CGTI os titulares das seguintes unidades:

I - Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic);

II - Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI); e

III - Assessoria de Segurança da Informação e Governança de TI (Assig), a quem compete secretariar o Comitê.

§ 3º Os regulamentos e a coordenação do CGTI serão estabelecidos em ato da Segepres, que disporá, entre outras questões, sobre a obrigatoriedade de rodízio na coordenação do Comitê.

Art. 3º Fica instituído o Comitê de Análise de Mudanças (CAB), órgão colegiado de natureza técnica e de caráter permanente, que tem por finalidade avaliar e aprovar mudanças nos serviços e soluções de TI, bem como manter uniforme e organizado o ambiente de TI do TCU.

Art. 4º Ao CAB compete:

I - propor políticas e definir diretrizes e procedimentos aplicáveis à solicitação, avaliação e aprovação de mudanças nos serviços e soluções de TI;

II - receber e avaliar as requisições de mudança nos serviços e soluções de TI;

III - aprovar, reprovar ou sugerir alterações nas requisições de mudança;

IV - organizar a agenda de mudanças; e

V - avaliar a conformidade e os resultados das mudanças aprovadas.

§ 1º A composição do CAB será estabelecida em ato conjunto da Setic e da STI.

§ 2º A avaliação e aprovação de requisições de mudança deverão observar acordos de nível de serviço estabelecidos com as unidades gestoras dos serviços e soluções de TI afetados por essas mudanças.

Art. 5º Em conformidade com as estratégias institucionais e o Plano de Diretrizes do TCU, compete, conjuntamente, à Setic e à STI, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização de TI no Tribunal;

II - propor a formulação de estratégias de TI alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;

III - propor o planejamento das iniciativas de TI, em consonância com as estratégias institucionais e de TI;

IV - propor a alocação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de TI;

V - disseminar e incentivar o uso de TI como instrumento de melhoria do desempenho institucional;

VI - prover soluções de TI compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal e assegurar o seu correto funcionamento dentro dos níveis de serviço estabelecidos;

VII - apoiar o requisitante da contratação, a Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) e o gestor do contrato no planejamento, elaboração do termo de referência e na gestão das contratações de bens e serviços de TI de que o Tribunal necessite;

VIII - auxiliar no estabelecimento, administração e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam TI; e

IX - participar, quando solicitado, do planejamento e da execução de ações de controle externo que demandem conhecimentos especializados na sua área de atuação, de modo a apoiar a Secretaria-Geral de Controle Externo.

§ 1º A Setic e a STI devem atuar de forma integrada e se apoiar mutuamente, no que couber, para o desenvolvimento dos trabalhos de TI.

§ 2º Na aplicação do disposto no inciso VII deste artigo, compete a cada unidade, no âmbito de sua área de atuação, elaborar e manter atualizada base de conhecimento relativa a aspectos específicos da contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, em especial no que se refere à jurisprudência do Tribunal, às notas técnicas e orientações da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação (Sefti) e aos pareceres da Consultoria Jurídica (Conjur) sobre o tema.

Art. 6º Compete à Setic:

I - promover os adequados suporte e atendimento aos usuários de TI do Tribunal;

II - propor a aplicação de boas práticas de gestão e governança de TI aos processos de trabalho de tecnologia da informação, com ênfase nos aspectos de qualidade, integração e aderência às necessidades institucionais, observado o direcionamento institucional a cargo da Assig;

III - identificar, conceber, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal;

IV - instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros **softwares** básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;

V - efetuar, em parceria com a STI, o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;

VI - prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI;

VII - promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal (PCSI/TCU), observado o direcionamento institucional a cargo da Assig;

VIII - manter atualizadas as versões de todos os **softwares** e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede TCU e dos respectivos serviços;

IX - gerir a alocação dos recursos orçamentários relativos à área de TI; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º A Setic é dirigida por secretário e conta com as funções de confiança constantes do Anexo a esta Portaria.

§ 2º Fica alocado à Setic o Serviço de Administração relativo à área de TI, que responderá, também, pelo apoio administrativo à STI.

Art. 7º Compete à STI:

I - apoiar, em coordenação com a Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan), as unidades gestoras na modelagem de processos de trabalho do Tribunal que sejam impactados pela implantação de soluções de TI;

II - levantar, documentar e gerenciar regras de negócio e requisitos de soluções de TI, inclusive no que se refere aos aspectos de segurança, infraestrutura e interoperabilidade;

III - avaliar as regras de negócio e os requisitos definidos pela unidade gestora de cada solução de TI, de modo a apontar possíveis inconsistências ou incompatibilidades e promover a integração com as demais soluções de TI e com a arquitetura tecnológica do Tribunal;

IV - negociar níveis de serviço para cada solução de TI, junto à unidade gestora e demais partes interessadas;

V - prover soluções de TI de que o Tribunal necessite, bem como recursos de interoperabilidade associados a essas soluções, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados pelas unidades gestoras;

VI - realizar os testes necessários para assegurar o correto funcionamento e a aderência de soluções de TI às regras de negócio e aos requisitos especificados;

VII - efetuar a manutenção de soluções de TI, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados pelas unidades gestoras, mantendo atualizada a documentação pertinente;

VIII - elaborar e manter atualizados rotinas de produção, parâmetros de monitoramento e roteiros de atendimento relativos a soluções de TI;

IX - participar do planejamento e da execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização de soluções de TI, bem como apoiar as unidades gestoras na elaboração de material para treinamento e documentação de suporte de soluções de TI;

X - manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento a solicitações de órgãos e entidades para cessão de sistemas desenvolvidos pelo Tribunal, bem como realizar, mediante autorização da CCG, as modificações necessárias para viabilizar a cessão; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A STI é dirigida por secretário e conta com as funções de confiança constantes do Anexo a esta Portaria.

Art. 8º Fica a Segepres autorizada a expedir os atos necessários à regulamentação desta Portaria, bem como a dirimir os casos omissos.

Parágrafo único. Incumbe aos titulares da Setic e da STI expedir portarias para regular a estrutura de suas respectivas unidades, de modo a dar cumprimento ao disposto no inciso II do art. 80 da Resolução-TCU nº 214, de 2008, e no art. 9º da Resolução-TCU nº 232, de 2009.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BENJAMIN ZYMLER
Vice-Presidente, na Presidência

ANEXO À PORTARIA-TCU Nº 385, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Setic	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	9	-	9
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		12	3	15
STI	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	10	-	10
	Assessor		-	2	2
	Total		14	2	16

PORTARIA-CCG Nº 53, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

Autoriza a realização de trabalho por especialista sênior.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no §2º do art. 5º da Portaria-CCG nº 01, de 03 de abril de 2007,

considerando o estabelecido no parágrafo único do art. 6º da Portaria-TCU nº 142, de 09 de março de 2009, que dispõe sobre a ocupação das funções de confiança de especialista sênior no âmbito da Secretaria do Tribunal; e

considerando o exame procedido pela Comissão de Coordenação Geral (CCG) acerca da proposta de trabalho a ser realizado por especialista sênior, nos termos do art. 13 da Portaria-TCU nº 142, de 2009, resolve:

Art. 1º Fica autorizada a realização de trabalho por especialista sênior, nos termos do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º A designação de função de confiança de especialista sênior para o servidor identificado no Anexo a esta Portaria fica subordinada à prévia ratificação, pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam), do atendimento dos requisitos de habilitação constantes nos incisos I, II e III, alínea “a”, do art. 12 da Portaria-TCU nº 142, de 2009.

Parágrafo único. Compete, também, ao Secretário-Geral de Administração - observadas as delegações e subdelegações vigentes - proceder, mediante provocação da unidade patrocinadora, à substituição do especialista sênior, bem como à eventual dispensa da função e à nova designação de especialista sênior para o trabalho aprovado pela CCG.

Art. 3º Em até trinta dias após a data prevista para o término do trabalho, o especialista sênior submeterá, à respectiva unidade patrocinadora, relatório final de entrega no qual constarão, entre outras, informações sobre o alcance do objetivo geral e dos produtos, bem como sobre o cumprimento dos prazos acordados, em consonância com o art. 17 da Portaria-TCU nº 142, de 2009.

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

ANA CLÁUDIA MESSIAS DE LIMA MARTINS
Presidente da CCG

ANEXO À PORTARIA-CCG Nº 53, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

UNIDADE PATROC.	OBJETIVO GERAL DO TRABALHO	PRAZO	ESPECIALISTA SÊNIOR	FUNÇÃO/ NATUREZA
Secex-8	Desenvolver modelo de atuação em processos envolvendo o MAPA e o Incra, nos termos expostos a seguir: • Construir documento que sirva como referência teórica aos auditores da unidade para a atuação em processos envolvendo a gestão de órgãos vinculados à estrutura do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) nos diversos âmbitos de jurisdição do Tribunal; • Apontar as principais oportunidades de atuação do TCU de modo a contribuir com o MAPA no sentido de aprimorar sua gestão e corrigir eventuais falhas ou impropriedades; • Propor modelo de apresentação de contas anuais adaptado aos objetivos institucionais do Mapa, bem como à característica de sua missão e negócio; e • Propor modelo de apresentação de contas anuais adaptado aos objetivos institucionais do Incra, bem como à característica de sua missão e negócio.	18/01/2010 a 30/06/2010	TIAGO MODESTO CARNEIRO COSTA (matr. 6583-8)	FC-5 (assessoramento)

PORTARIA-SECOI Nº 4, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre a aferição das notas relativas aos fatores avaliativos, com vistas à avaliação de desempenho profissional individual dos servidores da SECOI, conforme disposto nos arts. 3º e 9º da Resolução TCU nº146/2001 e na Portaria-TCU nº 180/2009.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no exercício das competências conferidas pelo art. 61 da Resolução - TCU no 214, de 20 de agosto de 2008, e considerando o disposto no art. 4º da Portaria-TCU nº 180/2009, RESOLVE:

Art. 1º. A avaliação de desempenho dos servidores da SECOI obedece às disposições da Portaria-TCU nº 180/2009 e, em complemento, às desta Portaria.

Art. 2º. A avaliação de desempenho individual dos servidores da SECOI, em cada período avaliativo, levará em conta a sua contribuição para o alcance anual das metas estabelecidas no Plano de Diretrizes da Unidade, desdobradas em um Plano Diretor, quando houver, conforme Portarias expedidas anualmente, bem como o desempenho de outras atividades determinadas, e será calculada pela média aritmética simples das notas atribuídas aos fatores avaliativos “qualidade”, “produção” e “prazo”.

Parágrafo único. Os fatores avaliativos poderão ser pontuados de 0 a 150 pontos, obedecendo às faixas de classificação e aos critérios de aferição estabelecidos nesta Portaria.

AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NAS DIVISÕES TÉCNICAS

Art. 3º. A distribuição das atividades aos servidores será efetuada pelo Gerente de Divisão, observando-se os princípios da equidade e da especialização, bem assim os seguintes critérios:

I - todos os servidores devem possuir cargas equivalentes de atividade, observada a sua complexidade e respeitada a disponibilidade anual de cada servidor;

II - os processos serão distribuídos preferencialmente ao servidor responsável pela instrução anterior.

§1º. A distribuição das tarefas no âmbito das Divisões será registrada em planilha eletrônica para registro de atividades, a qual servirá de subsídio à avaliação de desempenho de que trata esta Portaria.

§2º. O lançamento dos dados na planilha referida no parágrafo anterior caberá ao Gerente de Divisão, que, a seu critério, poderá delegar ao servidor essa tarefa.

Art. 4º. O fator avaliativo PRAZO do servidor lotado em Divisão será avaliado pelo Gerente de Divisão em cada tarefa, em conformidade com as faixas de cumprimento definidas no Anexo I mas sem desconsiderar as peculiaridades observadas após a fixação do prazo e a disposição demonstrada no sentido de concluir os trabalhos no menor tempo, sem prejuízo da qualidade.

§1º. O cumprimento dos prazos previstos para instrução dos processos, fiscalizações e demais tarefas que demandem a entrega de um produto será aferido na data de sua primeira entrega ao Gerente de Divisão.

§2º. Caso a tarefa demande ajustes após a data de sua conclusão, caberá ao servidor realizá-los dentro do prazo fixado para as tarefas seguintes, exceto na hipótese de o Gerente de Divisão solicitar a realização de atividade não prevista quando da pactuação do prazo original ou de haver mudança na linha de análise anteriormente acordada.

§3º. Os prazos de realização das tarefas serão inicialmente fixados pelo Gerente de Divisão considerando a complexidade das atividades que as compõem, seu ineditismo, o volume de trabalho envolvido e a existência de padrões de execução utilizáveis.

§4º. A fixação do prazo de conclusão das tarefas relativas à instrução de processos levará em conta, ainda, sua materialidade e relevância, bem como as metas e prioridades estabelecidas para a Secretaria, de modo a dedicar maior tempo para os processos e atividades definidos como prioritários.

§5º. Cabe ao servidor incumbido da tarefa, caso discorde do prazo fixado, e após esgotada todas as possibilidades de negociação com o Gerente de Divisão, registrar as justificativas que entender pertinentes na planilha eletrônica de registro de atividades.

Art. 5º. O fator avaliativo PRODUÇÃO do servidor lotado em Divisão refletirá a contribuição individual do avaliado para o alcance dos resultados da Divisão e da Unidade e será aferida considerando as contribuições do servidor para o planejamento, a organização e o ambiente da Divisão e da Secretaria, a colaboração com os demais servidores e com o Gerente de Divisão e a disposição e disponibilidade do servidor para a realização de tarefas, incluindo-se nestas os eventos internos e externos de interesse da Unidade e do TCU.

Art. 6º. O fator avaliativo QUALIDADE do servidor lotado em Divisão será aferido com base nos quesitos elencados no Anexo II.

Parágrafo único. A nota de QUALIDADE do período avaliativo será calculada pela média das notas atribuídas ao fator em cada tarefa do período, ponderadas pela respectiva complexidade, a qual será atribuída pelo Gerente de Divisão com base na faixa de classificação estabelecida no Anexo III a esta Portaria e registrada na planilha de registro de atividades.

AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º. O fator avaliativo PRAZO do servidor lotado no Serviço de Administração será avaliado tomando por base o cumprimento dos prazos definidos, as peculiaridades observadas após a sua fixação e a disposição demonstrada no sentido de concluir os trabalhos no menor tempo, sem prejuízo da qualidade.

§1º. O cumprimento dos prazos será aferido em relação à execução das tarefas rotineiras nas datas requeridas ou em relação aos prazos fixados pelo Chefe do SA para cada tarefa, considerando a complexidade das atividades, seu ineditismo, o volume de trabalho envolvido e a existência de padrões de execução utilizáveis.

§2º. Os prazos fixados pelo Chefe do SA, nos termos do parágrafo anterior, serão comunicados verbalmente ao servidor incumbido da tarefa.

Art. 8º. O fator avaliativo PRODUÇÃO do servidor lotado no Serviço de Administração refletirá a contribuição individual do avaliado para o alcance dos resultados da Secretaria.

Parágrafo único. A produção individual será aferida considerando as contribuições do servidor para o planejamento, a organização e o ambiente do Serviço de Administração e da Secretaria, a colaboração com os demais servidores e com o Chefe do SA e a disposição e disponibilidade do servidor para a realização de tarefas, nestas incluídas a colaboração para a realização das demais atividades do Serviço de Administração e das outras subunidades.

Art. 9º. O fator avaliativo QUALIDADE do servidor lotado no Serviço de Administração está associado à adequação dos trabalhos realizados à sua finalidade e será avaliado com notas de 0 a 100, tendo como parâmetro a quantidade e natureza de erros cometidos, medidos a partir das observações realizadas pelo Chefe do SA.

Parágrafo único. O servidor poderá receber, ainda, pontuação adicional, na faixa de 0 a 50 pontos, caso o nível de complexidade das tarefas executadas no período avaliativo tenha superado a usual, sem que isso tenha causado perda de qualidade ou aumento de prazo, nem tenha acarretado a necessidade de auxílio para sua execução.

AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 10. O fator avaliativo PRAZO do servidor lotado no Gabinete do Secretário será avaliado em conformidade com o cumprimento das tarefas rotineiras nas datas requeridas e com os prazos definidos para as demais tarefas, considerando a complexidade das atividades, seu ineditismo, o volume de trabalho envolvido, a existência de padrões de execução utilizáveis e a disposição demonstrada no sentido de concluir os trabalhos no menor tempo, sem prejuízo da qualidade.

Art. 11. O fator avaliativo PRODUÇÃO do servidor lotado no Gabinete do Secretário refletirá a contribuição individual do avaliado para o alcance dos resultados da Secretaria e será aferida considerando as contribuições do servidor para o planejamento, a organização e o ambiente do Gabinete e da Secretaria, a colaboração com o Secretário e demais servidores e a disposição para realizar e colaborar com a realização de tarefas, aí incluídas as demais atividades do Gabinete e das subunidades.

Art. 12. O fator avaliativo QUALIDADE do servidor lotado no Gabinete está associado à adequação dos trabalhos realizados à sua finalidade, e será aferido com nota de 0 a 100, a partir das observações realizadas pelo Secretário.

Parágrafo único. O servidor poderá receber, ainda, pontuação adicional, na faixa de 0 a 50 pontos, caso o nível de complexidade das tarefas executadas no período avaliativo tenha superado a usual, sem que isso tenha causado perda de qualidade ou aumento de prazo, nem tenha acarretado a necessidade de auxílio.

AVALIAÇÃO DOS GERENTES DE DIVISÃO E DO CHEFE DO SA

Art. 13. A avaliação de desempenho dos Gerentes de Divisão e do Chefe do SA contemplará os quesitos prazo, produção e qualidade, aplicáveis às funções respectivas, considerando suas atuações na garantia da qualidade e tempestividade dos trabalhos sob sua supervisão e os aspectos capacidade técnica, colaboração, gerenciamento de processos e atividades, gestão de pessoas, iniciativa e habilidade, conforme definidos no Anexo IV a esta Portaria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O servidor que permanecer por 75% (setenta e cinco por cento) ou mais do quadrimestre em férias, licenças, cursos ou outros afastamentos legais terá repetida a pontuação atribuída na última avaliação individual disponível ou, quando da indisponibilidade de tal avaliação, a média de avaliação dos demais ocupantes do mesmo cargo na Unidade, no período avaliativo anterior.

Art. 15. Caso a média das avaliações apuradas com base nesta Portaria resulte inferior ao limite máximo definido no Anexo II da Portaria TCU nº 180/2009, o Secretário procederá a ajustes com base em critério que considere a participação individual de cada servidor no resultado alcançado pela Secretaria.

Art.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Controle Interno.

Art.17. Esta portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2010.

EDUARDO DUAILIBE MURICI
Secretário

ANEXO I À PORTARIA-SECOI Nº 4, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

SERVIDOR LOTADO EM DIVISÃO:
FAIXAS DE CLASSIFICAÇÃO DO FATOR PRAZO

FAIXA DE CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
Maior que 100 e menor ou igual a 150 pontos	Supera o padrão esperado para o fator avaliativo. Conclui as atividades antes do prazo previsto, sem a necessidade de auxílio e sem prejuízo da qualidade
100 pontos	Conclui as atividades no prazo previsto, sem a necessidade de auxílio, com o nível de qualidade esperado.
Maior que 75 e menor que 100 pontos	Conclui as atividades com atraso de até 25% do prazo previsto, ou quase sempre atende ao fator avaliativo, sem prejuízo da qualidade.
Maior que 50 e menor ou igual a 75 pontos	Conclui as atividades com atraso de 26% a 50% do prazo previsto, ou normalmente atende ao fator avaliativo, porém com algum prejuízo à qualidade.
Maior ou igual a 0 e menor ou igual a 50 pontos	Conclui as atividades com atraso maior que 50% do prazo previsto, ou freqüentemente não atende ao fator avaliativo.

ANEXO II À PORTARIA-SECOI Nº 4, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

SERVIDOR LOTADO EM DIVISÃO:
FAIXAS DE CLASSIFICAÇÃO DO FATOR QUALIDADE

FAIXA DE CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
Maior que 100 e menor ou igual a 150 pontos	Supera o padrão esperado para o fator avaliativo. O nível de complexidade das tarefas executadas freqüentemente supera o usual, sem prejuízo da qualidade dos trabalhos, aumento de prazo ou necessidade de auxílio.
Maior que 75 e menor ou igual a 100 pontos	Atende ao padrão esperado para o fator avaliativo. Executa as atividades sem a necessidade de auxílio.
Maior que 50 e menor ou igual a 75 pontos	Normalmente atende ao padrão esperado para o fator avaliativo. Executa as atividades com necessidade de auxílio.
Maior ou igual a 0 e menor ou igual a 50 pontos	Freqüentemente não atende ao padrão esperado para o fator avaliativo.

ANEXO III À PORTARIA-SECOI Nº 4, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

SERVIDOR LOTADO EM DIVISÃO:
FAIXAS DE CLASSIFICAÇÃO DO FATOR COMPLEXIDADE

FAIXA DE CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	Baixa complexidade
2	Média complexidade
3	Alta complexidade

ANEXO IV À PORTARIA-SECOI Nº 4, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

AVALIAÇÃO DE GERENTES DE DIVISÃO E CHEFE DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Conceitos:

Capacidade técnica: aptidão para sugerir análises, abordagens e avaliar questões técnicas que surgem nos processos e demais atividades a cargo dos servidores sob sua direção.

Colaboração: efetiva contribuição para os resultados dos trabalhos, relação constante de parceria e trabalho em equipe, predisposição à discussão de questões técnicas e utilização de sua capacidade técnica.

Gerenciamento de processos e atividades: discernimento, controle e equidade na distribuição dos processos, das fiscalizações e das outras atividades sob sua gestão aos membros de sua equipe, e controle final do seu acompanhamento, execução de ações e tramitação adequados.

Gestão de pessoas: interação com cada um e todos da equipe, ações voltadas à solução de conflitos potenciais, impedindo que se tornem reais, à integração e bem-estar do grupo e à melhoria das condições de trabalho.

Iniciativa: atuação pró-ativa visando contínuo e incessante aperfeiçoamento técnico dos trabalhos e aprimoramento dos meios e dos fins da Unidade e do controle externo.

Habilidade: habilidade para resolver problemas técnicos e profissionais, propor e implementar soluções satisfatórias; objetividade na busca e na execução das alternativas propostas.

PORTARIA-SEGEPRES Nº 14, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

Altera a Portaria-Segepres nº 1, de 23 de janeiro de 2009, que dispõe sobre competências, estrutura, lotação e alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres).

O SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no art. 80, inciso II, da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, consolidada,

considerando a nova estrutura da área de tecnologia da informação (TI) do Tribunal estabelecida pela Resolução-TCU nº 232, de 16 de dezembro de 2009, que extinguiu a Secretaria de Tecnologia da Informação (Setec) e criou a Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI) e a Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic);

considerando as competências atribuídas à Setic e à STI nos termos da Portaria-TCU nº 385, de 21 de dezembro de 2009;

considerando a importância de incorporar à estrutura da Segepres a nova organização da área de TI e definir as lotações das unidades criadas; e

considerando que a lotação das unidades é utilizada como subsídio à realização de remoção de servidores entre unidades, em consonância com a Resolução-TCU nº 182, de 30 de novembro de 2005, consolidada, resolve:

Art. 1º Fica alterado o art. 4º da Portaria-Segepres nº 1, de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A Secretaria-Geral da Presidência possui a seguinte estrutura:

I - unidade de apoio aos colegiados:

a) Secretaria das Sessões (Seses).

II - unidades de apoio estratégico:

a) Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan);

b) Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic);

c) Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI);

d) Instituto Serzedello Corrêa (ISC).

III - unidades de assessoramento especializado:

a) Consultoria Jurídica (Conjur);

b) Assessoria de Relações Internacionais (Arint);

c) Assessoria de Comunicação Social (Ascom);

d) Assessoria Parlamentar (Aspar);

e) Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais (Aceri);

f) Assessoria de Segurança da Informação e Governança de TI (Assig);

g) Ouvidoria.

IV - Assessoria Especial;

V - Unidade de Coordenação de Projetos Financiados por Operações de Crédito Externo (UCP);

VI - Serviço de Administração.”

Art. 2º Os Anexos da Portaria-Segepres nº 1, de 2009, passam a vigorar na forma dos anexos a esta Portaria.

Art. 3º Ficam revogadas a Portaria-Segepres nº 12, de 13 de novembro de 2009, e a Portaria-Setec nº 01, de 13 de março de 2009.

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

CLÁUDIO SARIAN ALTOUNIAN
Secretário-Geral em Exercício

ANEXO I À PORTARIA-SEGEPPRES Nº 14, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
ANEXO I À PORTARIA-SEGEPPRES Nº 1, DE 23 DE JANEIRO DE 2009

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	-	3	3
	Assessor (UCP)	FC-3	-	1	1
	Assessor		-	1	1
	Chefe de Serviço		1	-	1
	Assistente Técnico	FC-2	-	2	2
	Total		2	7	9
Seses	Secretário	FC-5	1	-	1
	Subsecretário	FC-4	3	-	3
	Gerente de Divisão		2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	5	-	5
	Assessor	-	2	2	
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		11	4	15
Seplan	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	1	-	1
	Assessor		-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		5	2	7
Setic	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	9	-	9
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		12	3	15
STI	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	10	-	10
	Assessor		-	2	2
	Total		14	2	16
ISC	Diretor-Geral	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	10	-	10
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		15	3	18
Conjur	Consultor Jurídico	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		6	3	9
Ascom	Chefe de Assessoria	FC-5	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	2	-	2
	Assessor	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total por unidade		3	2	5
Arint Aspar	Chefe de Assessoria	FC-5	1	-	1
	Assessor	FC-3	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total por unidade		1	3	4
	Total do grupo (2 assessorias)		2	6	8
Aceri	Chefe de Assessoria	FC-5	1	-	1
	Assessor	FC-3	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	3	3
	Total por unidade		1	5	6
Assig	Chefe de Assessoria	FC-5	1	-	1
	Assessor	FC-3	-	1	1
	Total		1	1	2
Ouvidoria	Assessor (Ouvidor)	FC-3	-	1	1
	Total		-	1	1
Total Segepres			73	38	111

ANEXO II À PORTARIA-SEGEPRES Nº 14, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

LOTAÇÃO AUTORIZADA PARA AS UNIDADES DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
ANEXO II À PORTARIA-SEGEPRES Nº 1, DE 23 DE JANEIRO DE 2009

UNIDADES	AUFC CE	AUFC-OUTROS			TFCE	AUX	TOTAL
		AUFC ATA	AUFC BIB	AUFC TI			
Secretaria-Geral, Assessoria Especial e SA	3	-	-	-	4	-	7
Unidade de Coordenação de Projetos Financiados por Operações de Crédito Externo (UCP)	2	-	-	-	1	-	3
Subtotal - gabinete	5	-	-	-	5	-	10
Secretaria das Sessões (Seses)	17	-	-	-	37	-	54
Subtotal - unidade de apoio aos colegiados	17	-	-	-	37	-	54
Instituto Serzedello Corrêa (ISC)	11	10	13	-	53	2	89
Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan)	21	4	-	-	6	-	31
Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI)	-	-	-	76	10	-	86
Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic)	-	-	-	54	19	-	73
Subtotal - unidades de apoio estratégico	32	14	13	130	88	2	279
Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais (Aceri)	3	1	-	-	16	-	20
Assessoria de Comunicação Social (Ascom)	3	4	-	-	8	-	15
Assessoria de Relações Internacionais (Arint)	2	3	-	-	6	-	11
Assessoria de Segurança da Informação e Governança de TI (Assig)	3	-	-	1	1	-	5
Assessoria Parlamentar (Aspar)	6	-	-	-	6	-	12
Consultoria Jurídica (Conjur)	22	-	-	-	10	-	32
Ouvidoria	5	-	-	-	3	-	8
Subtotal - unidades de assessoramento especializado	44	8	-	1	50	-	103
TOTAL	98	22	13	131	180	2	446

ANEXO III À PORTARIA-SEGEPRES Nº 14, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

ANEXO III À PORTARIA-SEGEPRES Nº 1, DE 23 DE JANEIRO DE 2009

GABINETE	Assessoria Especial
	UCP
	Serviço de Administração
Seses	3 Subsecretarias
	2 Divisões
	Assessoria
	4 Serviços
	Serviço de Administração
Setic	2 Divisões
	Assessoria
	8 Serviços
	Serviço de Administração
STI	3 Divisões
	Assessoria
	10 Serviços
ISC	4 Divisões
	Assessoria
	9 Serviços
	Serviço de Administração
Seplan	3 Divisões
	Assessoria
	Serviço de Administração
Conjur	3 Divisões
	Assessoria
	1 Serviço
	Serviço de Administração
Ascom	2 Serviços
	Assessoria
Arint, Assig, Aspar e Aceri	Assessoria
Ouvidoria	-----

PORTARIA-SETEC Nº 6, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre os softwares homologados para uso em estações de trabalho da rede do Tribunal de Contas da União e sobre os critérios e procedimentos para instalação.

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

Considerando as diretrizes, objetivos, princípios e definições constantes da Política Corporativa de Segurança da Informação (PCSI/TCU) e da Política de Governança de Tecnologia da Informação (PGTI/TCU);

Considerando o disposto nos artigos 3º, 20, 21, 22 e 23 da Portaria-TCU nº 344, de 09 de novembro de 2009, que estabelece regras gerais de uso da rede de computadores (rede TCU), de dispositivos portáteis e de demais recursos de TI do Tribunal de Contas da União;

Considerando a necessidade de se racionalizar o uso dos recursos de Tecnologia da Informação; e

Considerando a necessidade de se padronizar a instalação de software nas estações de trabalho da rede TCU, bem como de manter atualizada e de conferir publicidade à lista de softwares homologados; resolve:

Art. 1º Os softwares homologados para uso em estações de trabalho da rede TCU são os relacionados nos anexos a esta portaria, nas versões homologadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação - Setec e tornadas públicas no Portal do TCU.

Art. 2º Os produtos relacionados no Anexo I a esta portaria constituem a plataforma padrão de software das estações de trabalho da rede TCU.

Art. 3º Os produtos relacionados no Anexo II a esta portaria são softwares proprietários licenciados pelo Tribunal para atendimento de necessidades de serviço específicas e a utilização está condicionada à justificativa da necessidade a ser atendida, limitada à quantidade de licenças contratadas.

Art. 4º Os produtos relacionados no Anexo III a esta portaria são softwares proprietários com controle de licença flutuante, contratados pelo Tribunal para atendimento de necessidades de serviço específicas, e a utilização está condicionada à justificativa da necessidade a ser atendida.

Art. 5º Os produtos relacionados no Anexo IV a esta portaria são softwares livres homologados e a utilização é permitida para atendimento de necessidades de serviço.

Art. 6º A instalação ou atualização de versão de software nas estações de trabalho da rede TCU é atribuição exclusiva da Setec ou de pessoa ou empresa por ela expressamente autorizada, sendo vedada a realização de tais operações pelo usuário.

Art. 7º A instalação dos softwares referenciados no Anexo I a esta portaria se fará por meio da aplicação de imagem padronizada pela Setec, quando da instalação inicial ou da reconstituição da configuração original de cada equipamento.

Parágrafo único. Nos casos em que o licenciamento do software se der na modalidade OEM (**Original Equipment Manufacturer**) para determinado modelo de equipamento, o produto será instalado somente nos equipamentos que possuam a respectiva licença.

Art. 8º A instalação dos softwares constantes dos Anexos II, III e IV a esta portaria se dá mediante solicitação do interessado à Setec, por meio de contato com a Central de Atendimento ao Usuário ou de registro efetuado diretamente no aplicativo “Central de Serviços de TI”, disponível no Portal do TCU.

§ 1º A unidade gestora de cada produto de software poderá estabelecer critérios específicos a serem observados pela Setec quando do registro, análise e autorização das solicitações de instalação de que trata este artigo.

§ 2º No caso específico dos softwares relacionados no Anexo II a esta portaria, devido à limitação na quantidade de licenças contratadas, é responsabilidade do solicitante informar à Setec quando cessar o uso do software, para que o produto seja desinstalado e a respectiva licença liberada para outro usuário.

Art. 9º Fica vedado o uso, em estações de trabalho da rede TCU, de softwares distintos daqueles especificados nos anexos a esta portaria, assim como de versão diferente da homologada, sempre que houver indicação explícita da versão, exceto nos seguintes casos, para os quais deverá haver prévia autorização da Setec:

I - softwares em fase de avaliação ou homologação, incluindo os classificados como software livre;

II - softwares licenciado por terceiros e utilizado no Tribunal em caráter temporário, para realização de projetos ou atividades específicas;

III - softwares necessários ao funcionamento de equipamentos de alta capacidade (supermicros), utilizados como provedores de serviços de rede departamentais.

Parágrafo único. Constatada a presença, em estações de trabalho da rede TCU, de software ou de versão de software não homologados e não autorizados, a Setec poderá realizar a desinstalação sem aviso prévio, de forma automática ou manual, sem prejuízo do registro e apuração do fato como incidente de segurança da informação, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 22 da Portaria-TCU nº 344, de 09 de novembro de 2009.

Art. 10. Se houver necessidade de uso de software distinto dos relacionados nos anexos a esta portaria, ou de versões não homologadas, o titular da unidade interessada deverá solicitar à Setec a aquisição de licenças, no caso de software proprietário, ou a homologação, no caso de software livre, por meio de memorando do qual constem ao menos as seguintes informações:

a) identificação do software solicitado;

- b) descrição das funcionalidades requeridas do software;
- c) identificação de outros produtos disponíveis no mercado, se houver, que ofereçam funcionalidades similares;
- d) justificativa para indicação de marca e produto específico, se for o caso;
- e) justificativa da necessidade, em termos da vinculação do software às atividades desempenhadas pela unidade;
- f) identificação dos benefícios esperados com a contratação em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;
- g) quantidade de licenças necessárias, em função das pessoas que utilizarão o software ou dos equipamentos em que deverá ser instalado;
- h) indicação de nome e telefone do responsável por acompanhar o tratamento da solicitação e eventual processo de contratação que se faça necessário.

Art.11. Compete ao Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho, da Setec, sempre que necessário, propor a atualização das relações constantes dos anexos a esta portaria e promover a divulgação das versões homologadas por meio do Portal do TCU.

Art. 12. Aplica-se o disposto nesta portaria aos notebooks de propriedade do TCU.

Art. 13. Ficam revogadas as Portarias-Setec nº 002, de 10 de julho de 2003, nº 004, de 27 de agosto de 2003 e nº 014, de 10 de outubro de 2005.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO GIACOBBO
Secretário

ANEXO I À PORTARIA-SETEC Nº 6, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

Plataforma padrão de software das estações de trabalho da rede TCU

NOME DO PRODUTO	DESCRIÇÃO
I - SISTEMA OPERACIONAL	
1) Microsoft Windows XP Professional	Sistema operacional e acessórios. Obs.: licenciamento OEM.
2) Microsoft Windows 7 Professional	Sistema operacional e acessórios. Obs.: licenciamento OEM.
II - SOFTWARES DE AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO	
3) Internet Explorer	Navegador (browser).
4) Microsoft Office	Word, Excel, Access, PowerPoint e utilitários.
III - SOFTWARES UTILITÁRIOS	
5) 7-Zip	Compactador/descompactador de arquivos.
6) Adobe Acrobat Reader	Leitor de arquivos tipo PDF.
7) Dicionário Aurélio Positivo	Dicionário da língua portuguesa.
8) Nero 7 Essentials	Grava CD/DVD. Obs.: licenciamento OEM.
9) Roxio Easy Media Creator	Grava CD/DVD. Obs.: licenciamento OEM.
10) Symantec Endpoint Protection	Antivírus e firewall pessoal.
11) Tempus Transfer	Transferência de arquivos, de um microcomputador para um computador de grande porte e vice-versa.
IV - SOFTWARES DE COMUNICAÇÃO	
12) Borland Database Engine	Acesso a bancos de dados corporativos.
13) Citrix Ica Client	Acesso aos serviços do Citrix MetaFrame
14) Emulador De Terminal Extra Client	Emulador de terminal para acesso a sistemas externos.
15) Microsoft SNA Client	Emulador de terminal para acesso a sistemas externos.
16) Oracle Client	Acesso a bancos de dados corporativos.
17) Spark	Comunicador instantâneo corporativo.
V - PLUGINS PARA O NAVEGADOR INTERNET EXPLORER	
18) Adobe Flash Player	Executa aplicações produzidas com a tecnologia Flash.
19) Adobe Shockwave Player	Executa aplicações produzidas com a tecnologia Shockwave.
20) Alternatiff	Visualizador de arquivos do tipo TIFF.
21) Java Runtime Environment	Máquina virtual Java.

ANEXO II À PORTARIA-SETEC Nº 6, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

Softwares proprietários licenciados pelo Tribunal, com número limitado de licenças

NOME DO PRODUTO	DESCRIÇÃO
1) Adobe Flash Professional	Cria aplicações com a tecnologia Flash.
2) Adobe Indesign	Diagramação, publicação e impressão digital.
3) Adobe Premiere	Edição de vídeo profissional.
4) Adobe Acrobat Professional	Criação e edição de arquivos tipo PDF.
5) Corel Draw	Design gráfico profissional.
6) Dicionário Aurélio Século XXI	Dicionário da língua portuguesa.
7) Microsoft Frontpage	Editor HTML do tipo “WYSIWYG”.
8) Microsoft Project	Gerenciamento de projetos.
9) Microsoft Visio	Cria diagramas de diversos tipos, como organogramas, fluxogramas, modelagem de dados, diagramas de redes, etc.
10) Nero	Grava CD/DVD.
11) Soundforge	Criação, edição e masterização profissional de áudio.

ANEXO III À PORTARIA-SETEC Nº 6, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

Softwares proprietários licenciados pelo Tribunal, com licença flutuante

NOME DO PRODUTO	DESCRIÇÃO
1) ACL	Extração, tratamento e análise de informações.
2) ARIS Toolset	Modelagem de processos de negócio.
3) AutoCad	Software do tipo CAD, para a elaboração de peças de desenho técnico em duas dimensões (2D) e para criação de modelos tridimensionais (3D).
4) MicroStation PowerDraft XM	Software do tipo CAD, para a elaboração de peças de desenho técnico em duas dimensões (2D) e para criação de modelos tridimensionais (3D).
5) SPSS	Pacote para aplicação analítica, estatística e transformação de dados.
6) Stata	Software de análise estatística e econométrica.

ANEXO IV À PORTARIA-SETEC Nº 6, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009

Softwares livres homologados

NOME DO PRODUTO	DESCRIÇÃO
1) CAMStudio	Cria demonstrações, apresentações e tutoriais. Alternativa para o Adobe Captivate.
2) DIA	Cria diagramas de diversos tipos, como organogramas, fluxogramas, modelagem de dados, diagramas de redes, etc. Alternativa para o Microsoft Visio.
3) DXFVIEWER	Visualizador de arquivos do Autocad.
4) FREEMIND	Programa para criar “mapas mentais”.
5) FREEPDF	Impressora virtual. Converte arquivos para o format PDF.
6) GANTTPROJECT	Gerenciamento de projetos. Alternativa ao Microsoft Project.
7) GIMP	Criação, edição de imagens e aplicação de efeitos. Alternativa ao Photoshop.
8) IMGBURN	Grava CD/DVD. Alternativa para Nero e Roxio.
9) KOMPOZER	Editor HTML com suporte a CSS, tipo “WYSIWYG”. Alternativa para FrontPage e Dreamweaver.
10) NVU	Editor HTML com suporte a CSS, tipo “WYSIWYG”. Alternativa para FrontPage e Dreamweaver.
11) OPENPROJ	Gerenciamento de projetos. Alternativa ao Microsoft Project.
12) ORACLE SQL DEVELOPER DATA MODELING	Ferramenta gráfica para modelagem de dados com suporte a engenharia reversa.
13) ORACLE SQL DEVELOPER	Ferramenta gráfica para gerenciamento de banco de dados. Visualiza objetos, executa scripts SQL e produz relatórios.
14) VOLOVIEW	Visualizador de arquivos do Autocad.
15) WINK	Cria demonstrações, apresentações e tutoriais. Alternativa para o Adobe Captivate.

EDITAL-ISC Nº 28, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA PÓS-GRADUAÇÃO
Abertura do Processo Seletivo para Concessão de Bolsas de Estudos
1º Semestre de 2010

1 Das Informações e Requisitos Gerais

1.1 O Instituto Serzedello Corrêa (ISC) abre processo seletivo para concessão de bolsas de estudos para pós-graduação, **lato e stricto sensu**, no âmbito do Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação - 1º semestre de 2010, nos termos da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008 e deste Edital, observados os benefícios do Programa Reconhe-Ser, instituído pela Portaria-TCU nº 140, de 9 de março de 2009, na forma do incentivo previsto no inciso II, do Art. 7º da Portaria-TCU nº 233, de 29 de junho de 2009.

1.2 O Programa é destinado aos servidores do Tribunal de Contas da União (TCU) portadores de diploma de nível superior, ocupantes dos cargos de Auditor Federal de Controle Externo (AUFC) e Técnico Federal de Controle Externo (TEFC), nas áreas de Controle Externo e de Apoio Técnico e Administrativo.

1.3 A concessão da bolsa de estudos será feita observando-se a ordem de classificação dos candidatos no presente processo seletivo e os limites estabelecidos neste Edital.

1.4 O orçamento do Programa para autorização de bolsas de estudos no 1º semestre de 2010 está limitado a R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), podendo ser ampliado pelo ISC em razão de revisão de estimativa da disponibilidade orçamentária.

1.5 A bolsa de estudos destina-se ao custeio parcial de até 70% do valor total do curso indicado pelo candidato, limitada a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), no caso de curso de especialização (pós-graduação **lato sensu**), e a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), no caso de curso de mestrado ou de doutorado (pós-graduação **stricto sensu**).

1.6 Para os detentores de função de confiança, em exercício da função, excluídos o especialista *sênior* e o coordenador de projeto, os limites estabelecidos no item anterior poderão ser estendidos em 10%, mantido o limite de custeio parcial de até 70% do valor total do curso. Nesse caso, a bolsa poderá alcançar o valor de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais) para pós-graduação **lato sensu**, e de R\$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais) para pós-graduação **stricto sensu**, sem necessidade de oferta ou de desembolso de pontos do Programa Reconhe-Ser, conforme estipulado no Art. 11 da Portaria-TCU nº 233, de 29 de junho de 2009, com as ressalvas do Art. 22-A da mesma Portaria.

1.7 Para usufruto do incentivo constante do item 1.6 pelo especialista *sênior* e pelo coordenador de projeto, assim como pelo servidor não detentor de função de confiança, será necessária a oferta de 60 pontos, sendo que o requerimento de usufruto do incentivo deverá ser efetuado até o dia 12/2/2010, nos termos do art. 2º, inc. IV e do art. 16 da Portaria-TCU nº 233, de 29 de junho de 2009.

1.8 O ISC reembolsará somente as parcelas a vencer a partir da autorização da Presidência. O reembolso de cada parcela não está limitado a 70% do seu valor, havendo a possibilidade de ser integral, desde que o reembolso total feito ao candidato não ultrapasse os limites estabelecidos nos itens 1.5 e 1.6.

1.9 Serão aceitos no Programa somente cursos de pós-graduação - modalidade presencial ou a distância - promovidos por instituição de ensino superior brasileira credenciada ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou promovidos por instituição de ensino superior estrangeira de reconhecida qualidade.

1.9.1 Quando a inscrição se referir a curso de mestrado ou doutorado (pós-graduação **stricto sensu**), será aceito apenas curso avaliado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) com nota igual ou superior a 3 (três).

1.9.2 No caso de curso no exterior, a qualidade da instituição de ensino e do curso deve estar atestada por informações oficiais dos órgãos reguladores estatais ou por pesquisas qualitativas, tais como *rankings* publicados em revistas especializadas.

1.10 Para este processo seletivo, somente serão aceitas as propostas relativas a cursos de pós-graduação que tenham início previsto para **até 30 de abril de 2010**.

1.11 O presente processo seletivo será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

ETAPA DO PROCESSO	DATA LIMITE
INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS	Até 1º/3/2010
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	Até 10/3/2010
ENTREGA AO ISC DO ANTEPROJETO DE PESQUISA E DO CRONOGRAMA DE RESSARCIMENTOS	Até 15/3/2010
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO APÓS ANÁLISE DOS ANTEPROJETOS DE PESQUISA	Até 22/3/2010
ENCAMINHAMENTO À PRESIDÊNCIA DO TCU PARA AUTORIZAÇÃO	Até 22/3/2010
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	Até 31/3/2010

2 Do Número de Vagas

2.1 O número de vagas do presente processo seletivo será determinado em função da quantidade de candidatos atendidos, na ordem de classificação, até que o montante de ressarcimentos previstos alcance o limite orçamentário estabelecido no item 1.4 deste Edital.

2.2 No presente processo seletivo não há limites de vagas por cargo ou por unidade do TCU.

3 Da Inscrição

3.1 Os servidores interessados deverão efetuar sua inscrição mediante:

3.1.1 o envio, até a data limite indicada no item 1.11 deste edital, de mensagem eletrônica para a caixa postal institucional isc_sesel@tcu.gov.br, com o título “Bolsa de Estudos para Pós-Graduação - 1º Semestre 2010”, anexando:

a) o **Formulário de Inscrição** preenchido e digitalizado em arquivo no formato PDF, contendo o Termo de Compromisso e a Declaração de Anuência do Dirigente com as respectivas assinaturas (o modelo do Formulário de Inscrição encontra-se disponível em http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/educacao_corporativa/participacao_eventos/processos_seletivos); e

b) os **documentos de comprovação** descritos no **Anexo I** deste Edital, digitalizado em arquivo no formato PDF.

3.2 Fica vedada a participação de servidor que tenha obtido desempenho insuficiente nos últimos cinco anos em curso de pós-graduação custeado pelo Tribunal, parcial ou integralmente, bem como a do servidor desistente do Programa do último semestre, excetuado aquele incluído nos casos especificados no item 5.4 deste Edital.

3.2.1 Entende-se por desempenho insuficiente não concluir, concluir sem aproveitamento ou, no caso de pós-graduação, não entregar monografia, dissertação, tese ou outro trabalho de conclusão de curso, mesmo que as disciplinas tenham sido regularmente concluídas.

4 Da Seleção

4.1 A seleção dos candidatos e a concessão de bolsas de estudos estão baseadas nas disposições contidas na Resolução-TCU nº 212, de 2008, sendo especialmente regidas pelos seguintes princípios:

- a) equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;
- b) vinculação das ações de educação aos objetivos e estratégias do Tribunal;
- c) incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;
- d) compartilhamento de conhecimentos visando ao aperfeiçoamento profissional e institucional; e
- e) busca de melhoria contínua e inovação de processos educacionais.

4.2 A seleção dos candidatos será efetuada de acordo com as seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa - classificação dos candidatos em ordem decrescente, segundo os critérios objetivos constantes deste Edital; e
- b) 2ª Etapa - análise dos anteprojetos de pesquisa dos candidatos classificados.

4.3 Da 1ª Etapa - Classificação

4.3.1 O resultado da primeira etapa será divulgado por meio de edital até o prazo estabelecido no item 1.11 deste Edital e conterá a relação de todos os candidatos que tiveram suas inscrições validadas, em ordem decrescente de pontuação, conforme critérios constantes no **Anexo I** deste Edital.

4.4 Da 2ª Etapa - Análise dos Anteprojetos de Pesquisa

4.4.1 Concomitantemente à divulgação da classificação dos candidatos por meio de edital, serão convocados os servidores classificados para apresentar seus anteprojetos de pesquisa, obedecendo à ordem de classificação da primeira etapa, observado o estabelecido nos itens 2.1 e 2.2 deste Edital.

4.4.2 Os candidatos selecionados deverão enviar, até o prazo estabelecido no item 1.11 deste Edital, mensagem eletrônica para isc_sepog@tcu.gov.br, com o título “Bolsa de Estudos para Pós-Graduação - 1º Semestre 2010”, anexando os seguintes documentos preenchidos e digitalizados em arquivo no formato PDF:

- a) **Anteprojeto de Pesquisa** (modelo constante do **Anexo II** deste Edital);
- b) **Cronograma de Ressarcimentos** (modelo constante do **Anexo III** deste Edital); e
- c) **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** relativo ao curso objeto da bolsa de estudos, caso já assinado no momento do envio do anteprojeto. Do contrário, o contrato deverá ser enviado até a data limite constante do item 1.10.

4.4.3 O candidato convocado que não cumprir o estabelecido no item anterior será eliminado do certame, sendo convocado o próximo candidato melhor classificado.

4.4.4 O anteprojeto de pesquisa será analisado quanto à sua pertinência para o desenvolvimento dos objetivos institucionais do TCU, sendo responsabilidade do candidato demonstrar de forma inequívoca a contribuição para o Tribunal da formação pós-graduada pretendida e da pesquisa científica em questão (a ser elaborada como trabalho de conclusão do curso).

4.4.5 O anteprojeto poderá ser aprovado, reprovado ou condicionado a alterações, as quais deverão ser obrigatoriamente incorporadas ao documento pelo candidato, em prazo fixado pelo ISC. Anteprojeto reprovado será devolvido ao candidato, com os necessários esclarecimentos.

4.4.6 O resultado da segunda etapa e o resultado final da seleção será divulgado por meio de edital, até o prazo estabelecido no item 1.11 deste Edital.

5 Das Condições de Participação no Programa

5.1 A manutenção do candidato no Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação está vinculada ao cumprimento de todas as exigências da instituição de ensino promotora do curso por ele escolhido. A frequência mínima, as avaliações e as menções para aprovação correspondem àquelas definidas pela instituição de ensino.

5.2 O candidato selecionado que desejar mudar de curso após a inscrição poderá fazê-lo uma única vez, enviando ao ISC, juntamente com o requerimento, a documentação do novo curso (formulário de inscrição, anteprojeto de pesquisa e cronograma de ressarcimentos) até o prazo final de entrega dos anteprojetos indicado no item 1.11 deste edital. A nova escolha será analisada e, caso aprovada, habilitará o candidato à concessão da bolsa de estudos, limitado o valor total dos ressarcimentos àquele previsto para o curso original.

5.3 Após a autorização da bolsa de estudos pela Presidência e antes do recebimento do primeiro ressarcimento, o servidor beneficiário poderá solicitar desligamento do programa, por meio do envio de mensagem eletrônica para isc_sepog@tcu.gov.br, sob o título “Bolsa de Estudos para Pós-Graduação - 1º Semestre 2010”, anexando o formulário de **Solicitação de Desistência (Anexo IV)** deste edital), preenchido e digitalizado em arquivo no formato PDF.

5.4 Após o primeiro ressarcimento, não haverá ônus ao bolsista que desista de participação no curso pelos seguintes motivos:

- a) licença ou afastamento, de caráter não optativo, previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas alterações;
- b) remoção de ofício, nos termos da Resolução-TCU nº 182, de 30 de novembro de 2005, e
- c) remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nos termos da Resolução-TCU nº 182, de 2005, exceto em virtude de concurso de remoção.

5.4.1 A solicitação de desistência deve ser formalizada de acordo com o procedimento descrito no item 5.3 deste Edital.

5.4.2 A solicitação deve demonstrar que a desistência é motivada por situação que impede a continuidade da participação ou aproveitamento no curso, devidamente comprovada.

5.5 Na hipótese de mudança do local de realização do curso objeto da bolsa, o bolsista poderá solicitar mudança de curso para fins de continuidade do pagamento da bolsa de estudos na localidade de destino.

5.5.1 O interesse na continuidade dos estudos na localidade de destino deve ser manifestado na solicitação de desistência de que trata o item 5.4 acima.

5.5.2 A solicitação do novo curso deverá ser formalizada, no prazo de até cento e oitenta dias contados a partir da entrada em exercício na unidade de destino, mediante a apresentação dos mesmos documentos exigidos para a autorização inicial.

5.5.3 O ISC examinará a solicitação para mudança de curso dentro de trinta dias e encaminhará os autos à Presidência para nova autorização.

5.5.4 O ressarcimento para o novo curso será calculado com base no valor do novo curso ou no valor da bolsa de estudos originalmente concedida, dos dois, o menor.

5.5.5 Caso o servidor não solicite a mudança de curso no período indicado, será considerado desistente para os efeitos do programa.

5.6 No caso de desistência não justificada depois de recebido o primeiro ressarcimento ou de reprovação no curso, o bolsista deverá restituir integralmente ao Tribunal o valor total recebido, corrigido monetariamente, sendo automaticamente desligado do Programa e podendo sofrer as penalidades previstas nos artigos 19 e 20 da Resolução-TCU nº 212, de 2008.

5.7 O servidor desistente não incluído nos casos especificados no item 5.4 deste Edital ficará impedido de participar da próxima seleção para concessão de bolsa de estudos para pós-graduação.

5.8 O ISC ressarcirá mensalmente, a título de bolsa de estudos de pós-graduação, os valores calculados conforme as regras deste Edital e apresentados no Cronograma de Ressarcimentos, correspondentes às parcelas ou mensalidades pagas pelos beneficiários do Programa, mediante apresentação do comprovante de pagamento respectivo, no qual o servidor bolsista deverá atestar que os serviços educacionais foram efetivamente prestados.

5.8.1 Para fins de ressarcimento, são considerados comprovantes de pagamento:

- a) boleto de cobrança bancária, autenticado mecanicamente, ou acompanhado do comprovante bancário de quitação, com as devidas informações do cedente, do sacado, o valor da parcela e a data de seu vencimento;
- b) recibo de tesouraria, emitido em nome do interessado, no qual conste: nome comercial, CNPJ, endereço da instituição, identificação do signatário, valor da parcela e a data de seu vencimento;
- c) declaração da instituição de ensino, em nome do interessado, na qual conste: nome comercial, CNPJ, endereço da instituição, identificação do signatário, valor da parcela e a data de seu vencimento;

5.8.2 O recibo de tesouraria e a declaração da instituição de ensino serão aceitos desde que acompanhados de justificativa da entidade educacional sobre a impossibilidade de emissão da nota fiscal ou do boleto de cobrança bancária.

5.8.3 Somente será aceito comprovante emitido pela instituição promotora relativo a custos acadêmicos. Não serão ressarcidos gastos com diárias, passagens, multas por atrasos no pagamento ou outras despesas semelhantes, previstas na relação do servidor com a instituição promotora do curso.

5.8.4 O direito de solicitar os ressarcimentos autorizados, objeto da bolsa, prescreve **sessenta dias após a data de vencimento da última parcela ou mensalidade** do curso, conforme indicado no cronograma de ressarcimentos aprovado.

5.8.5 Os servidores cujos comprovantes forem recebidos no ISC até o dia 15 de cada mês terão seus ressarcimentos efetuados no mesmo mês, prazo este sujeito à disponibilidade de recursos financeiros.

5.9 A autorização para a bolsa de estudos estará vigente durante o período previsto no cronograma de ressarcimentos aprovado. Os candidatos selecionados que não iniciarem seus cursos até a data indicada no item 1.10 deste edital perderão o direito à bolsa de estudos autorizada.

6 Das Disposições Finais

6.1 O candidato é inteiramente responsável pela correção e veracidade de todas as informações apresentadas. Ao se inscrever para a seleção, o candidato reconhece sua aceitação às normas estabelecidas neste Edital.

6.2 Em consonância com o art. 9º da Resolução-TCU nº 212, de 2008, compete ao Presidente do TCU autorizar a concessão da bolsa de estudos para participação em evento externo de longa duração. Assim, **o ISC não arcará com custos incorridos pelo servidor antes da autorização pela Presidência.**

6.3 O servidor beneficiado deverá atentar para o Termo de Compromisso integrante do **Formulário de Inscrição**, que prevê a permanência no Tribunal na condição de servidor ativo por período mínimo equivalente à duração do curso, sob pena de restituição ao TCU do valor total investido, bem como observar a obrigação de disseminação e aplicação dos conhecimentos adquiridos.

6.4 É compromisso do servidor beneficiário entregar ao ISC (enviar mensagem eletrônica para isc_sepog@tcu.gov.br), **até sessenta dias após o término do curso**, em arquivo digitalizado em formato PDF, os seguintes documentos:

- a) íntegra do **Trabalho de Conclusão do Curso** (monografia, dissertação ou tese), aprovado para obtenção da titulação no referido curso;
- b) resumo do Trabalho de Conclusão de Curso **na forma de artigo**, com até 5 laudas em formato A4, fonte *Times New Roman* tamanho 12;
- c) **Certificado ou declaração de aproveitamento do curso**, emitido pela instituição de ensino; e
- d) **Histórico educacional**, emitido pela instituição de ensino, contendo a relação de disciplinas e menções de avaliação de aprendizagem.

6.4.1 O servidor deverá iniciar as atividades de aplicação e disseminação dos conhecimentos, nos termos do anteprojeto aprovado, **em até sessenta dias após o término do curso**, encaminhando informações sobre essas atividades na mensagem eletrônica indicada neste item.

6.5 O ISC espera ampliar o corpo docente para a promoção de futuros projetos de pós-graduação de interesse do TCU. Sendo assim, os candidatos selecionados para a concessão de bolsas de estudos poderão ser convidados para participar, como docentes e orientadores, em cursos promovidos pelo ISC e em grupos de estudo e pesquisa a serem constituídos no TCU.

6.6 Todas as inscrições no Programa são consideradas como solicitação de participação em evento por iniciativa própria, de acordo com o art. 7º, § 1º, da Resolução-TCU nº 212, de 2008, para todos os fins.

6.7 O ISC prevê a publicação de edital do próximo processo seletivo para concessão de bolsas de estudos para pós-graduação, no contexto do atual Programa, em junho de 2010.

6.8 Eventuais dúvidas sobre este Edital poderão ser dirimidas junto ao Serviço de Seleção e Integração (Sesel) deste Instituto, pelo e-mail isc_sesel@tcu.gov.br ou pelo telefone (61) 3316- 5811.

6.9 Dúvidas sobre o Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação poderão ser dirimidas junto ao Serviço de Pós-Graduação e Pesquisa (Sepog) deste Instituto, pelo e-mail isc_sepog@tcu.gov.br ou pelo telefone (61) 3316-5890.

6.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do ISC.

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

ANEXO AO EDITAL-ISC Nº 28, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO I - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO NA 1ª ETAPA

Os critérios de pontuação para a primeira etapa são os seguintes:

GRUPO	Critério	UNIDADE	PESO	PMC PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO	PMG PONTUAÇÃO MÁXIMA POR GRUPO
Experiência Profissional	1. Tempo de efetivo exercício no tribunal (3º critério de desempate)	Ano	1	10	30
	2. Tempo restante para aposentadoria	Ano	1	10	
	3. Participação efetiva em projetos institucionais nos últimos cinco anos	Semestre	1	5	
	4. Exercício de função comissionada de nível FC-3 ou superior (excetuando-se gestor e coordenador de projeto) nos últimos cinco anos	Ano	1	5	
Atuação em ensino e produção técnico-científica	5. Participação como instrutor, professor, tutor ou conteudista, nos últimos cinco anos, em eventos com duração superior a 4h promovidos pelo TCU (1º critério de desempate)	Participação	2	10	30
	6. Participação como palestrante, nos últimos cinco anos, em eventos com duração de até 4h promovidos pelo TCU	Participação	1	5	
	7. Atuação como professor em instituição de ensino superior nos últimos cinco anos	Crédito em disciplina ministrada	0,5	8	
	8. Publicação de livro em área de interesse do TCU nos últimos cinco anos (2º critério de desempate)	Publicação	2	4	
	9. Publicação de monografia, artigo ou trabalho técnico ou científico em área de interesse do TCU em livro ou periódico nos últimos cinco anos	Publicação	1	3	
Participação em programas similares	10. Participação do candidato em cursos de pós-graduação custeados parcial ou integralmente pelo TCU, encerrados nos últimos cinco anos	Participação	(-10)	(-20)	(-20)

Ao total auferido serão acrescidos pontos de acordo com a nota recebida pelo curso de pós-graduação **stricto sensu** na avaliação feita pela Capes, da seguinte forma:

PONTUAÇÃO OBTIDA NA AVALIAÇÃO DA CAPES	PONTUAÇÃO ADICIONAL ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
4	5
5	10
6/7	15

ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

Orientações:

Nos critérios em que a unidade de cálculo é o ano, só deverão ser considerados os anos completos até a data deste Edital, para fins de contagem do(s) ponto(s).

O não-preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição, ou o preenchimento de um campo com o valor que deve ser de outro, ocasionará a eliminação do candidato do certame.

No caso de empate, serão considerados os critérios de desempate na ordem indicada na tabela de pontuação, limitados à Pontuação Máxima por Critério. Persistindo o empate, serão considerados os critérios de desempate na mesma ordem, tomando-se a pontuação bruta. Persistindo ainda o empate terá preferência o servidor mais idoso.

Grupo 1 - Experiência Profissional

- Tempo restante para aposentadoria integral: considerar o tempo que o servidor possui para ser averbado e as regras atualmente em vigor na Constituição Federal.
- Participação efetiva em projetos institucionais nos últimos cinco anos: considerar o tempo efetivo de participação em projetos institucionais. Para cada semestre completo, será auferido um ponto, até o máximo de cinco pontos.
- Comprovar por meio de portaria de designação ou de aprovação da proposta do projeto com o nome dos membros.
- Exercício de função comissionada de nível FC-3 ou superior (excetuando-se gestor e coordenador de projeto) nos últimos cinco anos:
- Comprovar por meio de portaria de designação.

Grupo 2 - Atuação em Ensino e Produção Técnico-Científica

- Participação como instrutor, professor, tutor ou conteudista nos últimos cinco anos em eventos promovidos pelo TCU com duração superior a 4h: instrutores e tutores devem considerar cada turma individualmente. Assim, se o candidato foi professor de uma única disciplina em duas turmas diferentes, contam-se duas participações. Conteudistas devem considerar cada curso elaborado.
- Obrigatória apresentação de documento com a comprovação da informação ou, no caso de evento promovido pelo ISC, informação do nome do evento e da data de realização.
- Participação como palestrante nos últimos cinco anos em eventos promovidos pelo TCU com duração de até 4h: considerar cada palestra individualmente.
- Obrigatória apresentação de documento com a comprovação da informação ou, no caso de evento promovido pelo ISC, informação do nome do evento e da data de realização.
- Obrigatório documento com a comprovação da informação ou, no caso de evento promovido pelo ISC, informação do nome do evento e da data de realização.
- Atuação como professor titular nos últimos cinco anos em ensino superior: considera-se a participação em instituições educacionais de ensino superior reconhecidas pelo MEC.

▪Enviar declaração da instituição com especificação das disciplinas ministradas, período e número de créditos de cada uma.

▪ Publicação de livro em área de interesse do TCU nos últimos cinco anos: considerar publicação de livros na condição de autor ou organizador. Trabalhos técnicos ou científicos publicados em livros que não sejam da autoria do candidato se enquadrarão no critério abaixo.

▪Enviar cópia da capa do livro e da folha com a informação catalográfica.

▪ Publicação de artigos, monografias, trabalhos técnicos ou científicos em área de interesse do TCU, em livros ou periódicos nos últimos cinco anos: considerar cada trabalho técnico ou científico diferente. Não serão aceitos artigos publicados em jornais nem relatório de trabalho de auditoria.

▪Enviar cópia da capa do livro, da folha com a informação catalográfica e do índice ou da primeira página do artigo, no caso de trabalhos publicados em livros ou periódicos. No caso de artigos na Revista do TCU, informar a data de publicação.

ANEXO AO EDITAL-ISC Nº 28, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009

ANEXO II - ANTEPROJETO DE PESQUISA

PARTE 1 - INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO DE ENSINO E O CURSO

1. Os candidatos classificados devem preencher este formulário, assinar nos campos indicados e enviá-lo ao ISC **até o prazo estabelecido no item 1.10 deste Edital.**

2.. Anexar informações da instituição e do curso, grade e ementa das disciplinas, além do cronograma de atividades previstas.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

NOME:			
ENDEREÇO COMPLETO:		TELEFONES:	
E-MAIL (OPCIONAL):		PESSOA PARA CONTATO (OPCIONAL):	

CURSO

NOME DO CURSO:	
----------------	--

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA	DISCIPLINAS OPTATIVAS/ELETIVAS (INDICAR APENAS AQUELAS QUE PRETENDE CURSAR)	CARGA HORÁRIA

PRAZO PARA MATRÍCULA		INÍCIO DAS AULAS	
Último dia para defesa do trabalho de conclusão do curso		Último dia de aulas	
Frequência mínima exigida		Avaliações e menções para aprovação	

CUSTO TOTAL (R\$)		VALOR DA MATRÍCULA (R\$)	
Valor das parcelas ou mensalidades (R\$)		Número de parcelas/mensalidades	

CORPO DOCENTE

NOME	TITULAÇÃO	INSTITUIÇÃO DE ORIGEM (OPCIONAL)

PARTE 2 - FORMAÇÃO E TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1) Especifique sua formação acadêmica (curso de graduação, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, outros):

CURSO CONCLUÍDO	ANO DE CONCLUSÃO	INSTITUIÇÃO	OBSERVAÇÕES/ INFORMAÇÕES RELEVANTES

2) Apresente um breve relato sobre sua experiência profissional.

--

3) Relacione sua formação e sua prática profissional, tanto atual, quanto futura, com sua intenção de cursar esta pós-graduação.

--

PARTE 3 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO DE PRODUÇÃO, DISSEMINAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

O servidor, beneficiado pelo TCU com o custeio parcial de um curso de pós-graduação, deve direcionar seus trabalhos e pesquisas para questões de interesse do órgão. Em especial, o Trabalho de Conclusão de Curso (monografia, artigo, dissertação ou tese) deve versar sobre questão relevante para o Tribunal. Pode ser um problema ou dificuldade, uma oportunidade de melhoria, uma controvérsia, ou mesmo uma questão teórica. Em qualquer das hipóteses, a pesquisa deverá estar direcionada à geração de conhecimentos que contribuam para a consecução dos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico do Tribunal (PET 2006-2010). Trabalhos de pós-graduação devem induzir inovações na organização e o aperfeiçoamento da sua atuação.

1) TEMA OBJETO DE PESQUISA:
2) RAZÕES PARA ESCOLHA DO TEMA, TENDO EM VISTA A SUA ORIGEM, IMPORTÂNCIA E IMPLICAÇÕES PARA A ATUAÇÃO DO TRIBUNAL:
3) OBJETIVOS GERAIS DA PESQUISA:
4) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PESQUISA:
5) METODOLOGIA DE PESQUISA ADOTADA:
6) IMPORTÂNCIA DO APRENDIZADO PROVENIENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO PARA AS ATIVIDADES QUE DESENVOLVE ATUALMENTE OU PRETENDE DESENVOLVER NO TCU.
7) MUDANÇAS QUE A PESQUISA DESENVOLVIDA PODERÁ GERAR TANTO NA SUA ATIVIDADE NO TRIBUNAL, QUANTO NAQUELAS DESENVOLVIDAS POR OUTROS SERVIDORES.
8) BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA (O QUE JÁ LEU SOBRE O TEMA DA PESQUISA E O QUE PRETENDE LER NO CONTEXTO DA PÓS-GRADUAÇÃO).
9) OBJETIVOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL (PET 2006-2010) QUE SE RELACIONEM AO CURSO E À PESQUISA A SER DESENVOLVIDA, DE ACORDO COM AS CATEGORIAS ABAIXO:
▪ RESULTADOS:
▪ PROCESSOS INTERNOS:
▪ PESSOAS E INOVAÇÃO:
▪ ORÇAMENTO E LOGÍSTICA:

Assinatura do servidor

EDITAL-ISC Nº 29, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

SELEÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM
Divulgação do Resultado Final da Seleção de Tutores para Cursos a Distância

- 1 Em conformidade com o Edital ISC nº 8, de 8 de junho de 2009, o Instituto Serzedello Corrêa (ISC) torna público o resultado final da seleção de tutores para cursos a distância, em ordem decrescente de pontuação dos candidatos classificados nos respectivos cursos:

CURSO 1 - ESTRUTURAS DE GESTÃO PÚBLICA (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	ALESSANDRO DE ARAÚJO FONTENELE	SECEX-CE	25	47,2	72,2
2	JOSÉ ARIMATHEA VALENTE NETO	SECEX-6	10	48,4	58,4
3	ÁLVARO PINTO RODRIGUES	SECEX -RS	9	47,5	56,5
CURSO 2 - GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	ROMILSON RODRIGUES PEREIRA	ADPLAN	29	50	79
2	ALESSANDRO DE ARAÚJO FONTENELE	SECEX-CE	25	47,2	72,2
3	BRUNO MEDEIROS PAPARIELLO	SECEX-2	17	47,2	64,2
CURSO 3 - AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	BRUNO MEDEIROS PAPARIELLO	SECEX-2	17	47,2	64,2
2	MÁRCIO EMMANUEL PACHECO	SECEX-9	11	47,5	58,5
CURSO 4 - GESTÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (3 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	DAGOMAR HENRIQUES LIMA	SEPROG	24	48,8	72,8
2	MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA FELICIANO DE LIMA	SEPROG	22	47,9	69,9
3	CARLOS WELLINGTON LEITE DE ALMEIDA	SECEX-MA	23	46,3	69,3
4	MÁRCIO EMMANUEL PACHECO	SECEX-9	16	47,5	63,5
CURSO 5 - LICITAÇÕES E CONTRATOS: JURISPRUDÊNCIA DO TCU (4 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	ALESSANDRO DE ARAÚJO FONTENELE	SECEX-CE	25	47,2	72,2
2	ELMITHO FERREIRA DOS SANTOS FILHO	SERUR	21	48,4	69,4
3	MANOEL ANTONIO ALVES MENEZES	SECEX-PA	18	48,8	66,8
4	RUDINEI BAUMBACH	SEGEDAM	18	47,9	65,9
5	JACKSON LUIZ ARAUJO SOUZA	SECEX-SE	17	48,8	65,8
6	JOCELINO MENDES DA SILVA JÚNIOR	SECEX-TO	18	46,3	64,3
7	CARLOS WELLINGTON LEITE DE ALMEIDA	SECEX-MA	17	46,3	63,3
8	ROBINSON CRISTIANO SOUSA LOPES	SECEX-3	16	45,4	61,4
CURSO 6 - GESTÃO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO (4 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	MANOEL ANTONIO ALVES MENEZES	SECEX-PA	18	48,8	66,8
2	ERIVAN PEREIRA DE FRANCA	SELIP	17	48,8	65,8
3	ADALGISA SOARES CAMPELO	SELIP	16	47,8	63,8
4	TÂNIA MARIA DA SILVA PASSOS	SELIP	18	45,6	63,6
5	CARLOS WELLINGTON LEITE DE ALMEIDA	SECEX-MA	16	46,3	62,3
6	GIULIANO BRESSAN GERALDO	SECEX-6	10	47,5	57,5

CURSO 7 - FINANÇAS PÚBLICAS (1 VAGA)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GEOVANI FERREIRA DE OLIVEIRA	PJ/SEGECEX	27	50	77
CURSO 11 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO FISCAL (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	SECEX-MS	23	47,8	70,8
2	ROBINSON CRISTIANO SOUSA LOPES	SECEX-3	6	45,4	51,4
CURSO 12 - INTRODUÇÃO À AUDITORIA GOVERNAMENTAL (MÓDULO 0 - CURSO INTEGRADO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL) (4 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
2	CILMA HELENA VILLELA BLUMM FERREIRA	SECEX-1	21	49,4	70,4
3	CARLOS WELLINGTON LEITE DE ALMEIDA	SECEX-MA	20	46,3	66,3
4	BRUNO MEDEIROS PAPARIELLO	SECEX-2	17	47,2	64,2
5	LUIZ AKUTSU	GAB MIN-AC	13	49,8	62,8
CURSO 13 - PLANEJAMENTO DE AUDITORIA (MÓDULO I - CURSO INTEGRADO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL) (4 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
2	CILMA HELENA VILLELA BLUMM FERREIRA	SECEX-1	21	49,4	70,4
3	RENATO SANTOS CHAVES	SECEX-PI	20	50	70
4	LUIZ AKUTSU	GAB MIN-AC	13	49,8	62,8
CURSO 14 - EXECUÇÃO DE AUDITORIA (MÓDULO II - CURSO INTEGRADO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL) (4 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
2	CILMA HELENA VILLELA BLUMM FERREIRA	SECEX-1	21	49,4	70,4
3	LUIZ AKUTSU	GAB MIN-AC	13	49,8	62,8
CURSO 15 - COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS DE AUDITORIA (MÓDULO III - CURSO INTEGRADO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL) (4 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
2	CILMA HELENA VILLELA BLUMM FERREIRA	SECEX-1	21	49,4	70,4
3	LUIZ AKUTSU	GAB MIN-AC	13	49,8	62,8

CURSO 16 - INTRODUÇÃO À AUDITORIA DE NATUREZA OPERACIONAL (MÓDULO I - CURSO INTEGRADO DE ANOP) (3 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GLORIA MARIA MEROLA DA COSTA BASTOS	SEPROG	29	48,8	77,8
2	FÁBIO MAFRA	PJ/ SEGECEX	27	49,1	76,1
3	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
4	DAGOMAR HENRIQUES LIMA	SEPROG	24	48,8	72,8
5	MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA FELICIANO DE LIMA	SEPROG	22	47,9	69,9
CURSO 17 - CICLO DE AUDITORIAS (MÓDULO II - CURSO INTEGRADO DE ANOP) (3 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GLORIA MARIA MEROLA DA COSTA BASTOS	SEPROG	29	48,8	77,8
2	FÁBIO MAFRA	PJ/ SEGECEX	27	49,1	76,1
3	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
4	DAGOMAR HENRIQUES LIMA	SEPROG	24	48,8	72,8
5	MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA FELICIANO DE LIMA	SEPROG	22	47,9	69,9
CURSO 18 - TÉCNICAS DE AUDITORIA (MÓDULO III - CURSO INTEGRADO DE ANOP) (4 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GLORIA MARIA MEROLA DA COSTA BASTOS	SEPROG	29	48,8	77,8
2	FÁBIO MAFRA	PJ/ SEGECEX	27	49,1	76,1
3	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
4	DAGOMAR HENRIQUES LIMA	SEPROG	24	48,8	72,8
5	FLÁVIA DINELLI PONTES LEITE	SECEX-MG	23	47,2	70,2
6	MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA FELICIANO DE LIMA	SEPROG	22	47,9	69,9
7	TIAGO GOZZER VIEGAS	SEPROG	14	47,5	61,5
CURSO 19 - PAPEIS DE TRABALHO (MÓDULO IV - CURSO INTEGRADO DE ANOP) (3 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GLORIA MARIA MEROLA DA COSTA BASTOS	SEPROG	29	48,8	77,8
2	FÁBIO MAFRA	PJ/ SEGECEX	27	49,1	76,1
3	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
4	DAGOMAR HENRIQUES LIMA	SEPROG	24	48,8	72,8
5	MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA FELICIANO DE LIMA	SEPROG	22	47,9	69,9
CURSO 20 - RELATÓRIO DE AUDITORIA (MÓDULO V - CURSO INTEGRADO DE ANOP) (3 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GLORIA MARIA MEROLA DA COSTA BASTOS	SEPROG	29	48,8	77,8
2	FÁBIO MAFRA	PJ/ SEGECEX	27	49,1	76,1
3	FABIO COUTINHO CLEMENTE	SECEX-MG	27	48,4	75,4
4	DAGOMAR HENRIQUES LIMA	SEPROG	24	48,8	72,8
5	MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA FELICIANO DE LIMA	SEPROG	22	47,9	69,9

CURSO 21 - FUNDAMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (MÓDULO 0 - CURSO INTEGRADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS) (1 VAGA)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GEOVANI FERREIRA DE OLIVEIRA	PJ/SEGECEX	27	50	77
2	VILMAR AGAPITO TEIXEIRA	ISC	25	48,4	73,4
CURSO 22 - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS AO TCU (MÓDULO I - CURSO INTEGRADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS) (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GEOVANI FERREIRA DE OLIVEIRA	PJ/SEGECEX	27	50	77
2	VILMAR AGAPITO TEIXEIRA	ISC	25	48,4	73,4
CURSO 23 - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (MÓDULO III - CURSO INTEGRADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS) (3 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	VILMAR AGAPITO TEIXEIRA	ISC	25	48,4	73,4
2	FABIANO DE OLIVEIRA LUNA	SECEX-PE	20	48,1	68,1
3	ROBINSON CRISTIANO SOUSA LOPES	SECEX-3	16	45,4	61,4
4	MAURO ROGÉRIO OLIVEIRA MATIAS	SECEX-7	11	46,3	57,3
CURSO 24 - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL (MÓDULO IV - CURSO INTEGRADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS) (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	GEOVANI FERREIRA DE OLIVEIRA	PJ/SEGECEX	24	50	74
2	VILMAR AGAPITO TEIXEIRA	ISC	25	48,4	73,4
3	MÁRCIO EMMANUEL PACHECO	SECEX-9	18	47,5	65,5
CURSO 25 - INTRODUÇÃO À INSTRUÇÃO PROCESSUAL NO TCU (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	VILMAR AGAPITO TEIXEIRA	ISC	25	48,4	73,4
2	FLÁVIA DINELLI PONTES LEITE	SECEX-MG	24	47,2	71,2
3	ELMITHO FERREIRA DOS SANTOS FILHO	SERUR	21	48,4	69,4
CURSO 26 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE) (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	VILMAR AGAPITO TEIXEIRA	ISC	25	48,4	73,4
2	FABIANO DE OLIVEIRA LUNA	SECEX-PE	20	48,1	68,1
CURSO 35 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRAS COM USO DO SIAFI E SÍNTESE (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	SECEX-MS	20	47,8	67,8
CURSO 37 - O PROCESSO NO TCU (1 VAGA)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	ELMITHO FERREIRA DOS SANTOS FILHO	SERUR	21	48,4	69,4

CURSO 39 - EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA NO AMBIENTE SIAFI (2 VAGAS)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	JUBAL LIVINGSTONE DOS SANTOS	SECOF	21	49,4	70,4
2	VAGNER AURELIO CARNEIRO	SECOF	19	48,1	67,1
3	LEANDRO SANTOS DE BRUM	SECEX-RS	12	47,9	59,9
4	LUIZ JOSÉ ADÃO	SELIP	10	45,1	55,1
CURSO 40 - GESTÃO DE CONTRATOS NO TCU COM BASE NO SISTEMA CONTRATA (1 VAGA)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	RICARDO PARADA TOSCANO	SELIP	13	45	58
CURSO 41 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO NO TCU COM BASE NO SISTEMA PATRIMÔNIO (1 VAGA)					
Nº	CANDIDATO	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO 1ª ETAPA	PONTUAÇÃO 2ª ETAPA	PONTUAÇÃO FINAL
1	LEANDRO SANTOS DE BRUM	SECEX-RS	12	47,9	59,9

- 2 A pontuação da 2ª etapa corresponde ao percentual de aproveitamento na Oficina de Formação de Facilitadores de Aprendizagem aplicado à nota máxima dessa etapa (50 pontos).
- 3 A contratação dos facilitadores de aprendizagem selecionados ocorrerá em conformidade com a demanda pelos cursos, a critério do Instituto, que entrará em contato com os facilitadores posteriormente.
- 4 Eventuais dúvidas sobre esta seleção poderão ser dirimidas junto ao Serviço de Seleção e Integração (Sesel), pelo e-mail isc_sesel@tcu.gov.br ou pelo telefone (61)3316-5811. Dúvidas sobre o resultado da Oficina de Formação de Facilitadores de Aprendizagem podem ser dirimidas junto ao Serviço de Planejamento de Ações Educacionais (Seduc), pelo e-mail isc_seduc@tcu.gov.br ou pelo telefone (61) 3316-5862.

LUCIANO CARLOS BATISTA
Diretor-Geral

PORTARIA-SEGEDAM Nº 60, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre as competências, a estrutura, a lotação e a alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral de Administração.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no art. 80, inciso II, e nos anexos IV e VII da Resolução-TCU nº 214, de 20 de agosto de 2008, com alterações posteriores, resolve:

Art. 1º As competências, a estrutura, a lotação e a alocação de funções de confiança das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração (Segedam), em conformidade com as disposições da Resolução-TCU nº 214, de 2008, são as estabelecidas nesta Portaria.

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º A Secretaria-Geral de Administração, unidade básica integrante da Secretaria do Tribunal e subordinada à Presidência, tem por finalidade gerenciar as atividades e recursos administrativos, com vistas a prestar o apoio necessário ao funcionamento do Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 3º Compete à Secretaria-Geral de Administração:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e projetos inerentes à gestão de pessoas, de serviços gerais e de recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais e avaliar os resultados alcançados;

II - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, de acordo com as leis e as normas aplicáveis;

III - aprovar manuais e regulamentos relativos à padronização de processos de trabalho inerentes à atividade administrativa, para utilização, inclusive, em outras unidades do Tribunal;

IV - encaminhar ao Presidente propostas relativas à política de gestão de pessoas, acompanhar sua implementação em todo o Tribunal e avaliar os resultados;

V - tomar medidas necessárias à proteção e à conservação do patrimônio do Tribunal;

VI - elaborar, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão, e em consonância com os planos estratégicos e de diretrizes do TCU a proposta orçamentária anual do Tribunal;

VII - encaminhar ao Presidente e acompanhar junto aos órgãos competentes a proposta orçamentária anual do Tribunal e verificar a execução do orçamento pelas unidades gestoras;

VIII - submeter à Secretaria de Controle Interno a tomada de contas anual do Tribunal;

IX - organizar, editar e divulgar o Boletim do Tribunal de Contas da União (BTCU);

X - encaminhar documentos para publicação no Diário Oficial da União (DOU).

Parágrafo único. À Secretaria-Geral de Administração incumbe, ainda, o exercício das competências comuns previstas no art. 80 da Resolução-TCU nº 214, de 2008.

Art. 4º A Secretaria-Geral de Administração possui a seguinte estrutura:

I - Secretaria-Adjunta de Administração (Adadmin);

II - Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap);

III - Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep);

IV - Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip);

V - Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof); e

VI - Assessoria.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A Secretaria-Adjunta de Administração tem por finalidade assessorar a Secretaria-Geral de Administração no exercício das competências previstas no art. 3º, em especial quanto à coordenação da Assessoria, da Comissão Disciplinar Permanente, das gerências de processo e dos projetos vinculados diretamente ao Secretário-Geral.

Art. 6º A Secretaria-Adjunta de Administração tem a seguinte estrutura:

I - Cinco Gerências de Processos Administrativos:

a) Gerência de Atos Administrativos (Gdata);

b) Gerência de Diárias e Passagens (Gdip);

c) Gerência de Pessoal e Patrimônio (Gpep);

d) Gerência de Processos e Documentos (Gprod);

e) Gerência do Boletim do Tribunal de Contas da União (GBTCU);

II - Comissão Disciplinar Permanente (CDP).

Art. 7º Às gerências de processos da Secretaria-Geral de Administração incumbe, individualmente, realizar estudos e pesquisas relativos à matéria pertinente à sua área de atuação e propor soluções de melhoria no desenvolvimento das atividades correlatas.

Art. 8º Compete às gerências de processos da Secretaria-Geral de Administração:

I - Compete à Gerência de Atos Administrativos (Gdata):

- a) elaborar portarias de interesse da Secretaria-Geral de Administração e da Presidência;
- b) preparar ordens de serviço de alteração de lotação e de remoção de pessoal;
- c) instruir nos processos de remoção de servidor o cálculo das vantagens pertinentes e acompanhar a comprovação do deslocamento do servidor e dependentes, na forma da lei;
- d) encaminhar para publicação no DOU e no BTCU os atos administrativos do Tribunal exigidos pela legislação vigente;
- e) elaborar e formatar extratos referentes à ratificação de despesas, acordos de cooperação, demais documentos e encaminhar para publicação no DOU;
- f) elaborar os informativos da Secretaria-Geral de Administração;
- g) elaborar extratos de atos administrativos para publicação no BTCU;
- h) desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

II - Compete à Gerência de Diárias e Passagens (Gdip):

- a) elaborar minutas referentes à concessão de diárias e de suprimento de fundos;
- b) instruir processos de solicitação de ressarcimento de despesas;
- c) analisar e elaborar as autorizações de ressarcimento de despesas com transporte por quilômetro rodado;
- d) atestar viagem a serviço do Secretário da Secretaria-Geral de Administração e dirigentes das unidades subordinadas;
- e) atestar e autorizar o pagamento das taxas de ocupação de imóveis da reserva técnica do TCU;
- f) fiscalizar a execução dos serviços de requisição, emissão e recebimento de passagens aéreas;
- g) requisitar passagens aéreas de servidores;
- h) instruir processos de solicitação de passagens aéreas a colaboradores eventuais;
- i) proceder a levantamentos estatísticos referentes a passagens;
- j) fiscalizar o contrato de fornecimento de passagens aéreas;
- k) instruir pedidos de ressarcimento de seguro internacional de saúde;
- l) pesquisar soluções para a informatização dos processos de trabalho da Gerência;

m) cadastrar e conceder acesso das unidades do Tribunal a sistema informatizado de reserva de passagens;

n) desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

III - Compete à Gerência de Pessoal e Patrimônio (Gpep):

a) solicitar, guardar, controlar, zelar e inventariar os bens alocados nas unidades da Secretaria-Geral de Administração;

b) manter arquivo sistemático e atualizado de documentos;

c) lançar e alterar registros de frequência, afastamento, férias, recesso e demais ocorrências no GRH dos servidores lotados na Secretaria-Geral de Administração e suas unidades;

d) cadastrar a alteração de lotação de servidor no sistema GRH, no âmbito das unidades da Secretaria-Geral de Administração;

e) solicitar, administrar e gerenciar as solicitações de material de consumo;

f) controlar os índices legais mínimos no que tange à concessão de licença-capacitação requeridas pelos servidores lotados na Secretaria-Geral de Administração e suas unidades;

g) controlar e gerenciar a emissão de correspondências;

h) desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

IV - Gerência de Processos e Documentos (Gprod):

a) receber, registrar, distribuir e expedir documentos e expedientes;

b) constituir, receber, autuar, tramitar, consultar, encerrar e arquivar os processos no Sistema Processus;

c) inserir peças nos autos e numerar páginas;

d) gerenciar os trabalhos dos terceirizados;

e) estabelecer critérios de distribuição de processos;

f) manter organizado o arquivo de processos;

g) controlar os serviços reprográficos no âmbito do Gabinete desta Secretaria;

h) desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

V - Compete à Gerência do Boletim do Tribunal de contas da União (GBTCU):

a) estruturar, editar e divulgar o BTCU;

b) elaborar, guardar, preservar, restaurar, revisar e manter arquivos do BTCU;

- c) receber, realizar triagem e organizar as matérias destinadas à publicação no BTCU;
- d) elaborar sínteses e ementas dos assuntos referentes a cada processo ou texto encaminhado ao BTCU para publicação;
- e) controlar a distribuição dos exemplares do BTCU;
- f) orientar os demais setores no que concerne às normas de elaboração dos expedientes destinados à publicação no BTCU;
- g) acompanhar e controlar as matérias relativas ao TCU no Diário Oficial, bem como outras de interesse para fins de divulgação interna no BTCU;
- h) controlar a numeração das edições dos boletins;
- i) manter registros e arquivos, bem como o controle das matérias publicadas nos boletins, organizando e atualizando o respectivo índice;
- j) atender a pesquisas referentes aos assuntos concernentes às matérias publicadas nos BTCUs;
- k) desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. São competências comuns às gerências de processos:

- I - elaborar relatórios de suas atividades;
- II - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos;
- III - prestar informações de sua área de atuação ou proceder a encaminhamentos;
- IV - elaborar expedientes e instruir processos atinentes à gerência.

Art. 9º A Comissão Disciplinar Permanente (CDP) é órgão colegiado de natureza técnica e de caráter permanente, e tem por finalidade apurar responsabilidade de servidor do Tribunal por infração praticada no exercício de suas atribuições e desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das suas competências e atribuições.

Art. 10. Compete à Comissão Disciplinar Permanente:

I - formalizar processo disciplinar objetivando apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

II - exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração; realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

III - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

IV- convocar servidores, com ciência do titular da respectiva unidade, e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;

V - indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

VI - autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

VII - elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e apresentá-lo ao Corregedor do Tribunal de Contas da União, para julgamento, nos termos da Resolução-TCU nº 159, de 19 de março de 2003;

VIII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da área que lhe forem determinadas pelo Corregedor.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO

Art. 11. A Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap) tem por finalidade gerenciar e executar as atividades inerentes à engenharia, obras, segurança, preservação e conservação do patrimônio do Tribunal e serviços de apoio.

Art. 12. Compete à Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e, quando for o caso, realizar os serviços de obras ou projetos de engenharia, de manutenção predial e reparos, de transportes, de telecomunicações, de áudio e vídeo, de segurança, conservação e limpeza predial, de produção gráfica, de copa, jardinagem, lavanderia, dedetização e outros serviços de apoio executados no âmbito do Tribunal;

II - zelar pela conservação e manutenção geral dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal, bem como de suas instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, dos dispositivos de proteção contra descargas atmosféricas, contra incêndio, de infra-estrutura de rede de comunicação de dados e voz, de sistemas de som, de elevadores, de climatização e de telefonia;

III - acompanhar e atualizar os atos normativos referentes às áreas de engenharia, manutenção e serviços de apoio, bem como informar e orientar as demais unidades dessa Secretaria quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

IV - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, a classificação, a autuação e a destinação de processos, demais expedientes e malotes do Tribunal;

V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 13. A Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass).

II - Divisão de Engenharia (Denge):

a) Serviço de Estudos e Projetos de Engenharia (Sespe);

b) Serviço de Multimídia e Sistemas Eletromecânicos (Semit).

III - Divisão de Segurança e Suporte Operacional (Disop):

- a) Serviço de Produção Gráfica (Segraf);
- b) Serviço de Protocolo e Expedição (Seprot);
- c) Serviço de Segurança (Segur).

IV - Divisão de Manutenção Predial (Diman):

- a) Serviço de Manutenção e Infra-estrutura Predial (Semip);
- b) Serviço de Conservação, Limpeza e Copeiragem (Secop);
- c) Serviço de Transportes (Setrans).

V - Serviço de Acompanhamento e Fiscalização da Construção do Anexo III (Sefan).

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 14. A Secretaria de Gestão de Pessoas (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, de qualidade de vida e de alocação e movimentação de pessoas no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. A gestão de pessoas no TCU é coordenada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, com a participação do Instituto Serzedello Corrêa (ISC), e visa à promoção da qualidade de vida e do desenvolvimento humano, estimulando a formação de pessoas e equipes competentes, motivadas e comprometidas com a efetividade do controle externo e com a melhoria da gestão pública.

Art. 15. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - propor e coordenar, com a participação do ISC e em consonância com o Comitê de Gestão de Pessoas, a definição de políticas de gestão de pessoas;

II - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas no âmbito do TCU;

III - planejar, organizar e operacionalizar as atividades relativas aos concursos de remoção, à movimentação, à alocação e à integração de servidores no Tribunal;

IV - operacionalizar a assistência médica, psicossocial e nutricional no âmbito do Tribunal;

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

VI - coordenar as ações relativas à valorização do servidor;

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

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

IX - opinar a respeito de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Tribunal;

X - operacionalizar 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, servidores e pensionistas do Tribunal;

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

XIV - elaborar relatórios periódicos inerentes à gestão de pessoas;

XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 16. A Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass).

II - Divisão 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 - Divisão de Legislação de Pessoal (Dilpe):

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

b) Serviço de Aposentadorias e Pensões (SAP).

IV - Divisão 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 - Divisão de Saúde (Dsaud):

a) Serviço Ambulatorial de Saúde (SAS);

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

c) Serviço de Saúde Ocupacional (SAO);

d) Serviço de Perícia em Saúde (SPS).

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO

Art. 17. A Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à aquisição e administração de bens patrimoniais e de consumo, à contratação de obras e serviços em geral e à gestão e ao apoio à fiscalização de contratos.

Art. 18. Compete à Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip):

I - planejar, gerenciar e controlar a aquisição, a conservação, a guarda e a distribuição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do Tribunal, assim como realizar inventário e promover desfazimento de bens;

II - realizar procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e compras;

III - formalizar, acompanhar, providenciar a publicação e controlar a execução dos contratos firmados pelo Tribunal;

IV - apoiar a atividade de fiscalização de contratos administrativos firmados pelo Tribunal;

V - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, os títulos, os processos e as escrituras relativos ao registro de bens imóveis de propriedade do Tribunal situados no Distrito Federal;

VI - atualizar os atos normativos referentes às áreas de licitação, contratos, material e patrimônio, bem como informar e orientar as demais unidades da Secretaria do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência, em especial, as relativas a bens patrimoniais e de consumo, a registro e acompanhamento de contratos firmados pelo Tribunal;

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 19. A Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

II - Divisão de Gestão Contratual (Dicad):

a) Serviço de Elaboração de Contratos (SEC);

b) Serviço de Apoio a Gestão Contratual (SGC);

c) Serviço de Apoio a Fiscalização de Contratos (SFC);

III - Divisão de Licitações (Dilic):

a) Serviço de Elaboração de Editais (SEE);

b) Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica (SPC);

IV - Divisão de Material e Patrimônio (Dipat):

a) Serviço de Gestão de Material (SGM);

b) Serviço de Gestão Patrimonial (SGP);

c) Serviço de Inventário (SEI);

V - Divisão de Sistemas e Normas (Disen).

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 20. A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof) tem por finalidade de gerenciar e executar atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeira e à contabilidade do Tribunal.

Art. 21. Compete à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

I - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, nos seus aspectos contábeis, de análise de contas e de informações gerenciais, observadas as normas e os procedimentos pertinentes;

II - assessorar na elaboração da proposta orçamentária anual, plurianual e de suplementação de crédito do Tribunal;

III - elaborar a tomada de contas anual do Tribunal;

IV - elaborar a prestação de contas anual do Tribunal de Contas da União ao Congresso Nacional, em cumprimento ao art. 56 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - acompanhar e atualizar os atos normativos referentes ao sistema federal de planejamento, orçamento e contabilidade, bem como informar e orientar as unidades gestoras do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

VI - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência, em especial o Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) e outras necessárias à segurança do empenho, da liquidação e do pagamento de despesas a cargo do Tribunal e ao desempenho da unidade;

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 22. A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof) tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass).

II - Divisão de Contabilidade (Dicon):

- a) Serviço de Contabilidade Analítica (SCA);
- b) Serviço de Análise de Conformidade (SAC).
- c) Serviço de Contabilidade de Custos e Informações Gerenciais (SIG).

III - Divisão de Programação e Execução Orçamentária (Dipex):

- a) Serviço de Pagamento de Fornecedores (SPF)
- b) Serviço de Pagamento de Despesas Administrativas (SDA)
- c) Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR).

CAPÍTULO VII
DA ASSESSORIA DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 23. À Assessoria da Secretaria-Geral de Administração incumbe desenvolver atividades de assistência direta e de auxílio ao Secretário-Geral de Administração, compreendendo o planejamento, a coordenação, o controle e a execução de trabalhos, segundo roteiro e métodos estabelecidos.

Art. 24. Compete à Assessoria da Secretaria-Geral de Administração:

- I - assessorar o titular da unidade em matéria de sua competência;
- II - realizar estudos e pesquisas, relativos à matéria compreendida na esfera de atuação da unidade, com vistas a assistir e assessorar seu titular;
- III - apoiar o planejamento e a execução de projetos ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos;
- IV - elaborar despachos, pareceres, pronunciamentos, relatórios, comunicações e outros documentos a serem expedidos pelo titular da unidade;
- V - coletar, preparar e analisar dados técnicos, estatísticos ou científicos acerca de matérias relacionadas à sua área de atuação;
- VI - produzir, analisar e interpretar minutas de normativos e documentos a serem expedidos pela respectiva autoridade ou dirigente;
- VII - fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à área de atuação da unidade;
- VIII - instruir processos que lhes sejam distribuídos pelo titular da unidade;
- IX - manter atualizados os assuntos sob acompanhamento do titular;
- X - promover e participar de reuniões;
- XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento das atribuições inerentes à unidade.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As unidades da Secretaria-Geral de Administração que tiveram sua estrutura alterada em razão deste normativo devem organizar suas competências e atividades por meio de ato do respectivo titular, no prazo de trinta dias contados da publicação desta Portaria, observados os fundamentos e as competências da Resolução-TCU nº 214, de 2008, consolidada.

Parágrafo único. As minutas dos atos a que se refere o **caput** deste artigo devem ser submetidas, previamente, à Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan) para fins de análise e padronização e, posteriormente, à Comissão de Coordenação Geral (CCG) para aprovação, na forma do art. 81 da Resolução-TCU nº 214, de 2008.

Art. 26. As funções de confiança da Secretaria-Geral de Administração são as constantes do Anexo I a esta Portaria.

Art. 27. A estrutura organizacional da Secretaria-Geral de Administração é a constante do Anexo II a esta Portaria.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Fica revogada a Portaria-Segedam nº 1, de 5 de janeiro de 2009.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário-Geral

ANEXO I À PORTARIA-SEGEDAM Nº 60, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	-	3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		1	4	5
Secretaria-Adjunta de Administração	Secretário-Adjunto	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão (CDP)	FC-4	1	-	1
	Gerente de Processo	FC-3	5	-	5
	Assistente Administrativo	FC-1	-	5	5
	Total		7	5	12
Segep	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	12	-	12
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		17	4	21
Secof	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	6	-	6
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		9	4	13
Selip	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	8	-	8
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		13	4	17
Sesap	Secretário	FC-5	1	-	1
	Gerente de Divisão	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	9	-	9
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		13	3	16
Total Segedam			60	24	84

ANEXO II À PORTARIA-SEGEDAM Nº 60, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE	ASSESSORIA	3 ASSESSORIAS DE SECRETÁRIO-GERAL
Secretaria-Adjunta	Gdata	1 Gerência de processo
	Gdip	1 Gerência de processo
	Gpep	1 Gerência de processo
	Gprod	1 Gerência de processo
	GBTCU	1 Gerência de processo
	CDP	1 Divisão
Sesap		2 Assessorias
		3 Divisões
		9 Serviços
Segep		2 Assessorias
		4 Divisões
		12 Serviços
Selip		2 Assessorias
		4 Divisões
		8 Serviços
Secof		2 Assessorias
		2 Divisões
		6 Serviços

RELAÇÃO DE PEDIDOS DE LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DEFERIDOS PELO GERENTE DA DIVISÃO 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 15 de dezembro de 2009

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
AFONSO FRANKLIN MEIRELES DE ARAÚJO	3861-0	Licença Médica	11/12/2009	11/12/2009	art. 202	012.675/2002-3
ALENCAR BLANCO PEREZ FILHO	305-0	Licença Médica	30/11/2009	30/11/2009	art. 202	012.664/2002-0
ANA CLAUDIA DE CARVALHO CABRAL LOPES	3356-1	Licença médica - prorrogação	10/12/2009	11/12/2009	art. 202 c/c art. 82	009.093/2002-7
ANA CLAUDIA DE CARVALHO CABRAL LOPES	3356-1	Licença Médica	7/12/2009	9/12/2009	art. 202	009.093/2002-7
ANA CRISTINA BESSA COUTINHO	5036-9	Licença Médica	7/12/2009	7/12/2009	art. 202	010.782/2003-2
ANDRÉA RIBEIRO SIMÕES	3784-2	Licença médica - prorrogação	4/12/2009	4/12/2009	art. 202 c/c art. 82	012.739/2002-2
ANDRÉA RIBEIRO SIMÕES	3784-2	Licença médica - prorrogação	30/10/2009	30/10/2009	art. 202 c/c art. 82	012.739/2002-2
ANTONIO BENEDITO DA SILVEIRA	1575-0	Licença Médica	9/12/2009	9/12/2009	art. 202	009.183/2002-6
CARMEN VIRGINIA ARRUDA OLIVEIRA	1640-3	Licença Médica	15/11/2009	16/11/2009	art. 202	013.474/2002-0
CAROLINE VIEIRA BARROSO	6283-9	Licença médica - prorrogação	4/12/2009	17/12/2009	art. 202 c/c art. 82	017.732/2009-1
CLEA FARIAS NERY	1332-3	Licença Médica	4/8/2009	17/8/2009	art. 202	009.099/2002-0
CLEA FARIAS NERY	1332-3	Licença médica - prorrogação	2/10/2009	5/10/2009	art. 202 c/c art. 82	009.099/2002-0
CLEBER DA SILVA MENEZES	3101-1	Licença médica - prorrogação	17/8/2009	21/8/2009	art. 202 c/c art. 82	013.510/2002-8
CLEZIA FREITAS DOS SANTOS ARAUJO	1074-0	Licença médica - prorrogação	8/12/2009	11/12/2009	art. 202 c/c art. 82	013.332/2002-4
CLOVIS BEZERRA TORRES	1975-5	Licença médica - prorrogação	19/11/2009	19/11/2009	art. 202 c/c art. 82	013.306/2002-4
CRESO BALDUINO DA SILVA	3359-6	Licença médica - prorrogação	10/12/2009	10/12/2009	art. 202 c/c art. 82	013.492/2002-8
CRISTINA APARECIDA DE BARROS	3545-9	Licença Médica	7/12/2009	8/12/2009	art. 202	013.333/2002-1
CRISTINA DA ROCHA CARNEIRO	2279-9	Licença Médica	2/12/2009	11/12/2009	art. 202	010.113/2002-4
DANIEL SALDANHA TOLEDO	7642-2	Licença médica - prorrogação	5/10/2009	23/11/2009	art. 202 c/c art. 82	033.150/2008-8
DIRCE TERESINHA DOS SANTOS	2386-8	Licença médica - prorrogação	26/11/2009	27/11/2009	art. 202 c/c art. 82	013.621/2002-7
ELISABETE FERREIRA CARDOSO SILVA	1702-7	Licença médica - prorrogação	3/12/2009	3/12/2009	art. 202 c/c art. 82	013.765/2002-7
ENI MARIA DE CAMARGOS DINIZ	2285-3	Licença médica - prorrogação	1/12/2009	4/12/2009	art. 202 c/c art. 82	013.838/2002-5
EUDES DIÓGENES ALVES CANGUSSÚ	5563-8	Licença médica - prorrogação	9/12/2009	16/12/2009	art. 202 c/c art. 82	001.197/2006-0
FABIANO DE OLIVEIRA LUNA	3505-0	Licença Médica	24/11/2009	24/11/2009	art. 202	017.842/2002-6
FERNANDA MARIA PINTO PERRELLI	2340-0	Licença Médica	3/11/2009	17/11/2009	art. 202	010.839/2002-9
FERNANDO POCHYLY DA COSTA	6500-5	Licença Médica	3/12/2009	11/12/2009	art. 202	018.725/2007-5
FERNANDO RODRIGUES LEITE	5660-0	Licença Médica	4/12/2009	4/12/2009	art. 202	006.629/2005-0
FLAVIA EBE ARAUJO MOURA PINTO	1077-4	Licença Médica	25/11/2009	25/11/2009	art. 202	014.618/2002-6
FLAVIO JOSE JORGE DE AS	453-7	Licença médica - prorrogação	4/8/2009	7/8/2009	art. 202 c/c art. 82	014.615/2002-4
FLAVIO JOSE JORGE DE AS	453-7	Licença médica - prorrogação	18/6/2009	19/6/2009	art. 202 c/c art. 82	014.615/2002-4
FLAVIO JOSE JORGE DE AS	453-7	Licença Médica	15/6/2009	15/6/2009	art. 202	014.615/2002-4
FRANCISCO CANINDE ALVES DA SILVA	1730-2	Licença médica - prorrogação	1/8/2009	1/10/2009	art. 202 c/c art. 82	014.626/2002-8
FRANCISCO CANINDE ALVES DA SILVA	1730-2	Licença médica - prorrogação	18/5/2009	31/7/2009	art. 202 c/c art. 82	014.626/2002-8

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
FRANCISCO CANINDE ALVES DA SILVA	1730-2	Licença médica - prorrogação	2/10/2009	2/11/2009	art. 202 c/c art. 82	014.626/2002-8
FRANCISCO JOSE SOBRINHO	1738-8	Licença Médica	21/8/2009	21/8/2009	art. 202	015.953/2002-6
FRANCISCO JOSE SOBRINHO	1738-8	Licença médica - prorrogação	31/8/2009	31/8/2009	art. 202 c/c art. 82	015.953/2002-6
GETUMIL DOS SANTOS LISBOA FILHO	1754-0	Licença Médica	1/10/2009	2/10/2009	art. 202	013.769/2003-4
GILMAR ANFRISIO RAMOS	1758-2	Licença Médica	9/12/2009	16/12/2009	art. 202	019.382/2002-3
GLAUCE TADAIESKY MARQUES	3471-1	Licença Médica	9/12/2009	16/12/2009	art. 202	019.379/2002-8
GLAUCIA MARIA CARVALHO RANGEL	1762-0	Licença Médica	8/12/2009	9/12/2009	art. 202	007.555/2001-6
HELENA PEREIRA DA COSTA RODRIGUES	1768-0	Licença médica - prorrogação	21/9/2009	5/10/2009	art. 202 c/c art. 82	010.849/2002-5
JACOMO LORENZONI NETO	1792-2	Licença Médica	9/12/2009	10/12/2009	art. 202	015.008/2002-1
JANETE SARAIVA DE AZEVEDO	891-5	Licença médica - prorrogação	18/9/2009	16/11/2009	art. 202 c/c art. 82	019.134/2002-5
JOAO AUGUSTO DA SILVA NETO	1804-0	Licença Médica	8/12/2009	11/12/2009	art. 202	019.145/2002-9
JOSÉ ARTHUR BEZERRA SILVA	6546-3	Licença Médica	7/12/2009	8/12/2009	art. 202	008.913/2007-1
JOSE GERALDO DE OLIVEIRA	2486-4	Licença médica - prorrogação	3/12/2009	13/12/2009	art. 202 c/c art. 82	019.083/2002-4
JOSE RIBEIRO MAGALHAES	162-7	Licença Médica	8/12/2009	8/12/2009	art. 202	019.271/2002-4
JOSE WILLAMI SEVERINO AZEVEDO	935-0	Licença médica - prorrogação	9/11/2009	10/11/2009	art. 202 c/c art. 82	014.912/2002-9
LEILA FONSECA DOS SANTOS V FERREIRA	945-8	Licença médica - prorrogação	3/12/2009	16/12/2009	art. 202 c/c art. 82	000.073/2003-1
LUIZ RONALDO DE OLIVEIRA MELO	2907-6	Licença Médica	7/12/2009	7/12/2009	art. 202	006.714/2002-8
LYGIA MARIA ALMEIDA B DE M I PARENTE	185-6	Licença médica - prorrogação	8/12/2009	11/12/2009	art. 202 c/c art. 82	015.509/2003-4
MARCIA MADEIRO DE MELO	2363-9	Licença médica - prorrogação	23/11/2009	23/11/2009	art. 202 c/c art. 82	019.041/2002-4
MARCIO JOSÉ BRAZIL SANTOS	4214-5	Licença médica - prorrogação	7/12/2009	9/12/2009	art. 202 c/c art. 82	013.942/2003-1
MARCO AURÉLIO MARQUES DE QUEIROZ	3486-0	Licença Médica	4/8/2009	7/8/2009	art. 202	017.628/2002-6
MARCO AURÉLIO MARQUES DE QUEIROZ	3486-0	Licença médica - prorrogação	8/8/2009	14/8/2009	art. 202 c/c art. 82	017.628/2002-6
MARIA APARECIDA OLIVEIRA DE ALMEIDA	1954-2	Licença Médica	26/10/2009	9/11/2009	art. 202	016.335/2002-0
MARIA DE JESUS RODRIGUES BRITO DE MACEDO	3005-8	Licença médica - prorrogação	8/12/2009	11/12/2009	art. 202 c/c art. 82	016.252/2002-5
MARIA DO CARMO MILHOMEM BASTOS	2525-9	Licença médica - prorrogação	4/12/2009	16/12/2009	art. 202 c/c art. 82	016.255/2002-7
MARIA DO SOCORRO DINIZ CAMPELO ALMEIDA	1977-1	Licença médica - prorrogação	7/12/2009	7/12/2009	art. 202 c/c art. 82	009.185/2002-0
MARIA ELIZABET CARDOSO CASAS NOVAS	1980-1	Licença Médica	10/12/2009	10/12/2009	art. 202	016.199/2002-6
MARIA HELENA TAVARES DOS SANTOS	1984-4	Licença Médica	7/12/2009	7/12/2009	art. 202	016.204/2002-8
MARIA HELENA TAVARES DOS SANTOS	1984-4	Licença médica - prorrogação	10/12/2009	10/12/2009	art. 202 c/c art. 82	016.204/2002-8
MARIA ROSILENE PASSOS DOS SANTOS	2004-4	Licença Médica	3/12/2009	4/12/2009	art. 202	016.234/2002-7
MARIDEL PILOTO DE NORONHA	3455-0	Licença médica - prorrogação	7/12/2009	15/12/2009	art. 202 c/c art. 82	. / -
MAURICIO DE JESUS CHRYSOSTOMO	2326-4	Licença Médica	26/11/2009	26/11/2009	art. 202	016.236/2002-1
NAIR TEODORO DE OLIVEIRA	2032-0	Licença médica - prorrogação	10/12/2009	17/12/2009	art. 202 c/c art. 82	016.593/2002-4
OLIMPIO JOSE FERREIRA	268-2	Licença Médica	4/12/2009	4/12/2009	art. 202	017.585/2002-7
ONESILD JOSE DA SILVA	4205-6	Licença Médica	17/11/2009	19/11/2009	art. 202	009.356/2002-0
PAULO AFFONSO BARBOSA FILHO	5054-7	Licença Médica	23/11/2009	25/11/2009	art. 202	028.810/2009-8
RICARDO LUIZ ROCHA CUBAS	3149-6	Licença médica - prorrogação	5/12/2009	16/12/2009	art. 202 c/c art. 82	010.841/2002-7
RICARDO LUIZ ROCHA CUBAS	3149-6	Licença médica - prorrogação	2/12/2009	4/12/2009	art. 202 c/c art. 82	010.841/2002-7

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
ROBERTO RENNER VIEIRA DA SILVA	2839-8	Licença médica - prorrogação	5/12/2009	21/12/2009	art. 202 c/c art. 82	000.000/0000-0
ROBERTO RENNER VIEIRA DA SILVA	2839-8	Licença Médica	3/12/2009	4/12/2009	art. 202	012.393/2002-5
ROSANA DE OLIVEIRA MACHADO ARAGÃO	7628-7	Licença Médica	14/10/2009	15/10/2009	art. 202	026.546/2008-7
SAMUEL VIEIRA CORREA	2369-8	Licença médica - prorrogação	28/10/2009	28/11/2009	art. 202 c/c art. 82	017.619/2002-7
SANDRA MORGADO DE OLIVEIRA	2114-8	Licença médica - prorrogação	20/11/2009	19/12/2009	art. 202 c/c art. 82	014.940/2002-3
SELMA RODRIGUES RIBEIRO	2410-4	Licença médica - prorrogação	11/12/2009	16/12/2009	art. 202 c/c art. 82	014.972/2002-7
SELMA RODRIGUES RIBEIRO	2410-4	Licença médica - prorrogação	2/12/2009	10/12/2009	art. 202 c/c art. 82	014.972/2002-7
SERGIO TAVARES DE SOUZA	2922-0	Licença Médica	23/11/2009	27/11/2009	art. 202	019.412/2002-4
SILVANA MARIA SOARES RIBEIRO	2134-2	Licença Médica	8/12/2009	11/12/2009	art. 202	018.954/2002-7
SIVILAN QUADROS TONHÁ	5863-7	Licença Médica	16/11/2009	14/1/2010	art. 202	015.547/2004-9
SONIA MARIA SILVA E SOUSA	2301-9	Licença médica - prorrogação	18/11/2009	19/11/2009	art. 202 c/c art. 82	014.994/2002-4
SORHAYA SAMPAIO DE ARAÚJO	7591-4	Licença médica - prorrogação	23/11/2009	7/12/2009	art. 202 c/c art. 82	001.821/2009-2
TANIA MARIA FERREIRA DA SILVA	2293-4	Licença médica - prorrogação	15/12/2009	16/12/2009	art. 202 c/c art. 82	006.798/2002-8
VALDETE COSTA SANTOS	2321-3	Licença médica - prorrogação	3/12/2009	3/12/2009	art. 202 c/c art. 82	014.983/2002-0
WALDOMIRO BEZERRA DE LIMA	1042-1	Licença Médica	5/11/2009	5/11/2009	art. 202	000.475/2003-8
WLADimir DA SILVA OLIVEIRA	2196-2	Licença médica - prorrogação	7/11/2009	6/12/2009	art. 202 c/c art. 82	016.064/2002-5
ZILDA AUGUSTA DA SILVA	2198-9	Licença médica - prorrogação	25/11/2009	8/12/2009	art. 202 c/c art. 82	000.449/2003-8

MARCOS SEGANFREDO
Gerente de Divisão