



Brasília, 28 de fevereiro de 2011 - Boletim Semanal - Ano XLIV - Nº 7

ATOS DO PRESIDENTE	
Portarias	1
Despacho	11
ATOS DO VICE-PRESIDENTE	
Despacho	12
ÓRGÃOS COLEGIADOS DA SECRETARIA DO TRIBUNAL	
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL	
Portarias	12
UNIDADES BÁSICAS	
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA	
Portaria	14
UNIDADES DE APOIO ESTRATÉGICO	
INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA	
Portaria	14
3ª DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	15
UNIDADES DE ACESSORAMENTO ESPECIALIZADO	
CONSULTORIA JURÍDICA	
Portaria	15
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Portaria	16
SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO	
Ordens de Serviço	16
Despachos	18
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
Portarias	28
Edital	44
Despachos	44
DIRETORIA DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DO DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÃO	46
DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	48
DIRETORIA DE SAÚDE	54
SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	
Despachos	54
SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO	
Portarias	55
DIRETORIA DE ENGENHARIA	57
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO	
Portaria	57
SECRETARIA-ADJUNTA DE SUPERVISÃO E SUPORTE	
Portaria	59
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 2	
Portarias	59
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 3	
Portaria	62
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Portarias	63
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL	
Portaria	69
SECRETARIA DE MACROAVLIAÇÃO GOVERNAMENTAL	
Portarias	73
SECRETARIAS DE CONTROLE EXTERNO	76
2ª SECEX, 3ª SECEX, 5ª SECEX, 6ª SECEX, 8ª SECEX	76
9ª SECEX, SECEX-AC, SECEX-BA, SECEX-CE, SECEX-ES	84
SECEX-GO, SECEX-MG, SECEX-MS, SECEX-PB, SECEX-PE, SECEX-PI	91
SECEX-PR, SECEX-RJ, SECEX-RO, SECEX-RR, SECEX-SP, SECEX-TO	104
RETIFICAÇÃO	116
ANEXOS	116

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
BENJAMIN ZYMLER

Vice-Presidente
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES

Ministros
ANTONIO VALMIR CAMPELO BEZERRA
WALTON ALENCAR RODRIGUES
UBIRATAN DINIZ DE AGUIAR
AROLD CEDRAZ DE OLIVEIRA
RAIMUNDO CARREIRO SILVA
JOSÉ JORGE DE VASCONCELOS LIMA
JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO

Ministros-Substitutos
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
CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Procuradores
MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO
JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA
SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário-Geral
Fernando Luiz Souza da Eira
segedam@tcu.gov.br

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

Semanal.
Continuação de: Boletim Interno [do] Tribunal de Contas da União.

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

ATOS DO PRESIDENTE**PORTARIA-TCU Nº 54, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 28, incisos I e XXXIII, do Regimento Interno, resolve:

Dispensar, a pedido, a contar de 23 de fevereiro de 2011, a Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO, Matrícula 4221-8, da função de confiança de Chefe de Assessoria, Código FC-5, exercida na Secretaria-Geral da Presidência.

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

(Publicada no DOU de 23/2/2011, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-TCU Nº 55, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

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 designada a Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) ANA CRISTINA DIMAS DE SOUZA, Matrícula nº 6637-0, para exercer a função de confiança de Chefe de Assessoria, Código FC-5, na Secretaria-Geral da Presidência, ficando, em consequência, dispensada da Função de Confiança de Assessor de Secretário-Geral, código FC-4, exercida na mesma Secretaria.

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

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

(Publicada no DOU de 23/2/2011, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-TCU Nº 56, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011

Dispõe sobre a centralização na Sede do TCU de atividades administrativas das secretarias de controle externo nos estados que menciona.

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

Considerando os resultados positivos alcançados no âmbito do projeto-piloto de centralização na Sede do TCU de atividades administrativas das Secretarias de Controle Externo nos Estados de que trata a Portaria-TCU nº 21, de 27/1/2010, conforme relatórios constantes do processo nº TC-002.596/2011-3, resolve:

Art. 1º Obedece ao disposto nesta Portaria a centralização na Sede do Tribunal de Contas da União de atividades administrativas das seguintes Secretarias:

- I - Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre (Secex-AC);
- II - Secretaria de Controle Externo no Estado de Alagoas (Secex-AL);
- III - Secretaria de Controle Externo no Estado do Amapá (Secex-AP);
- IV - Secretaria de Controle Externo no Estado de Mato Grosso (Secex-MT);
- V - Secretaria de Controle Externo no Estado de Mato Grosso do Sul (Secex-MS);
- VI - Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Norte (Secex-RN);
- VII - Secretaria de Controle Externo no Estado de Rondônia (Secex-RO); e
- VIII - Secretaria de Controle Externo no Estado de Roraima (Secex-RR).

Art. 2º Respeitadas as competências e atribuições de cada unidade a que se refere o art. 1º desta Portaria, serão centralizados na Sede do TCU os seguintes atos e procedimentos administrativos:

- I - a elaboração de projetos básicos e termos de referência;
- II - os procedimentos de licitação, de adesão à ata de registro de preços e de gestão contratual;
- III - as contratações com base nos incisos IV, V, VII, VIII, X, XI, XIII, XVI, XVII, XX e XXII do art. 24 e no art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que suportadas em instrumentos contratuais, incluindo-se as ratificações e publicações determinadas no art. 26, *caput*, da mesma Lei;
- IV - a emissão de passagens aéreas;
- V - o pagamento de diárias; e
- VI - o ressarcimento de despesas com transporte.

§ 1º As Unidades mencionadas no art. 1º desta Portaria continuam responsáveis pelas contratações por dispensa de licitação com base no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666, de 1993, inclusive aquelas custeadas por meio de suprimento de fundos, bem como pelas despesas com base nos demais incisos do art. 24 e no art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993, não suportadas por instrumento contratual.

§ 2º Continuará a cargo das Secretarias relacionadas no art. 1º desta Portaria a execução orçamentária, financeira e contábil das respectivas despesas, exceto as concernentes aos pagamentos de passagens aéreas, de diárias e de ressarcimento de despesas com transporte.

§ 3º A execução orçamentária, financeira e contábil das despesas da Secretaria de Controle Externo no Estado de Mato Grosso (Secex-MT) que estejam baseadas em instrumentos contratuais serão realizadas de forma centralizada pela Sede.

§ 4º Eventualmente, caso alguma Secex relacionada no art. 1º desta Portaria entenda dispor das condições necessárias para realização de todos os procedimentos e atos relacionados ao processo licitatório, poderá realizá-lo localmente de forma descentralizada, principalmente aquisição de bens de consumo.

Art. 3º Todos os documentos, processos e solicitações pertinentes às atividades centralizadas na Sede do TCU devem ser autuados e processados na forma de processo eletrônico administrativo.

Art. 4º Deve-se priorizar as contratações por meio de pregão eletrônico e, quando isso não for possível, será nomeada comissão especial, a qual se responsabilizará pela condução das Sessões Públicas na Secex demandante.

Art. 5º Compete, para efeito desta Portaria, ao Secretário-Geral de Administração autorizar a realização de processos licitatórios nas modalidades concorrência, tomada de preços, convite e pregão eletrônico ou presencial, bem como efetuar as respectivas homologações e, ainda, as adesões a atas de registro de preços.

Art. 6º Fica delegada, no âmbito desta Portaria, competência ao Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) para:

I - autorizar as contratações de que trata o inciso III do art. 2º desta Portaria;

II - aplicar as sanções quando se tratar de contratações efetuadas com base no inciso I deste artigo, independentemente da data de assinatura do contrato.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio autorizar reajustes decorrentes de cláusulas contratuais, inclusive as despesas acessórias decorrentes das contratações previstas neste artigo, bem como apostilamentos de qualquer natureza referentes a contratos realizados no âmbito desta Portaria.

Art. 7º Compete ao Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio, nos contratos firmados no âmbito desta Portaria, autorizar a liberação de garantia prestada por licitante vencedor, de acordo com o previsto no § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, podendo tal competência ser subdelegada.

Art. 8º Quando não se tratar de atividades centralizadas, as Secretarias de que trata o art. 1º desta Portaria continuarão exercendo suas competências delegadas e subdelegadas originariamente.

CAPÍTULO I

Do Procedimento Licitatório, Adesão a Atas de Registro de Preços,

Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Art. 9º Quando das aquisições centralizadas, no que tange a procedimento licitatório, adesão a atas de registro de preços, dispensa e inexigibilidade de licitação, as atribuições e providências ficam a cargo:

I - das Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria:

a) autuar o respectivo processo administrativo eletrônico;

b) juntar ao processo a que se refere a alínea anterior o pedido motivado em que o chefe de Serviço de Administração (SA) da Secex propõe a compra de materiais ou a contratação de serviços, ratificado pelo respectivo Secretário;

c) juntar ao processo a que se refere a alínea “a” deste inciso, quando se tratar de propostas de adesão a atas de registro de preços, três propostas de preços e indicar a ata à qual se deseja aderir, demonstrando ser conveniente e vantajosa a aquisição para a administração do TCU;

d) receber serviços, materiais de consumo e materiais permanentes, com suas respectivas incorporações patrimoniais;

e) controlar o estoque e a distribuição de materiais; e

f) apoiar as Secretarias mencionadas nos incisos II a VII deste artigo, prestando todas as informações necessárias à instrução dos processos de contratação;

II - da Selip:

a) elaborar o termo de referência ou projeto básico nas compras de bens permanentes padronizados e de consumo;

b) apresentar, excetuadas as hipóteses de que tratam os incisos III, alínea “b”, e IV, alínea “b”, deste artigo, custo estimado da contratação, com base em pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares ou por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

c) elaborar e publicar os respectivos editais;

d) realizar as respectivas sessões públicas;

e) receber, examinar, decidir os recursos e, caso mantenha a decisão recorrida, submetê-los à autoridade competente;

f) analisar a proposta e a documentação da empresa vencedora, emitindo parecer conclusivo nas aquisições de bens permanentes padronizados e de consumo;

g) indicar o vencedor do certame;

h) adjudicar, por meio do pregoeiro, o objeto, quando não houver recurso;

i) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior; e

j) assinar os contratos efetuados com base no art. 6º desta Portaria;

III - da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap), quando se tratar da compra de bens permanentes não padronizados, contratação de serviços de engenharia e serviços de natureza continuada:

a) elaborar o termo de referência ou o projeto básico;

b) apresentar custo estimado da contratação, com base em pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares ou por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

c) analisar a proposta e a documentação da empresa vencedora, emitindo parecer conclusivo;

d) adotar outras providências necessárias à adequada instrução dos respectivos processos para fins de atendimento à legislação em vigor; e

e) no caso de contratação de serviços, instruir o respectivo processo com os seguintes elementos:

1) justificativa para a contratação, informando os benefícios diretos e indiretos resultantes;

2) indicação da natureza do serviço, se continuado ou não;

3) demonstração da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratado, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, de documentos, de fotografias e de outros meios probatórios que se fizerem necessários;

4) nos casos de proposta de contratação de serviço a ser executado mediante terceirização, informações detalhadas das condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

4.1) quantitativo de usuários;

4.2) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;

4.3) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, entre outras;

4.4) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, entre outras; e

4.5) o orçamento estimado será apresentado na forma de planilhas de formação de preços e custos estimados;

5) nos casos de proposta de contratação de serviços de limpeza, conservação e higienização, informações detalhadas das áreas internas e externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, além de outras consideradas relevantes; e

6) nos casos de proposta de contratação de serviços de segurança armada ou desarmada, informação sobre as escalas de serviço necessárias;

7) a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

7.1) rotinas de execução dos serviços;

7.2) quantidade e qualificação da mão de obra estimada para execução dos serviços;

7.3) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação;

7.4) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e

7.5) condições do local onde o serviço será realizado;

IV - das Secretarias de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic) e de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), conforme o caso, quando se tratar da contratação de serviços ou bens de informática:

a) elaborar o termo de referência ou o projeto básico;

b) apresentar custo estimado da contratação, com base em pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares ou por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

c) analisar a proposta e a documentação da empresa vencedora, emitindo parecer conclusivo;

V - da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof), emitir declaração de adequação orçamentária e financeira da despesa, quando cabível;

VI - da Conjur, emitir parecer sobre a minuta de edital e/ou contrato; e

VII - da Secretaria-Geral de Administração (Segedam):

a) autorizar a abertura do processo licitatório ou a adesão a atas de registro de preços;

b) decidir sobre os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;

c) adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

d) homologar o resultado da licitação;

e) assinar o contrato, cuja contratação tenha autorizado;

f) autorizar a aplicação de sanções a licitantes e/ou contratados, cuja contratação tenha autorizado; e

g) ratificar as despesas na forma do art. 26, **caput**, da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. As disposições da alínea “e” do inciso III deste artigo se aplicam, no que couber, às compras de bens permanentes ou de consumo e às contratações de serviços de informática.

CAPÍTULO II

Da Gestão de Contratos

Art. 10. A gestão de contratos envolve o acompanhamento de cada contrato, as prorrogações, as repactuações, os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, os reajustes decorrentes de cláusulas contratuais, os apostilamentos, os acréscimos e decréscimos permitidos pela Lei nº 8.666, de 1993, as alterações qualitativas e as aplicações de sanções.

Art. 11. No que tange à gestão de contratos, as atribuições e providências ficam a cargo:

I - das Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria:

- a) verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;
- b) designar formalmente, nos termos dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e 6º do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, servidor para fiscalização do contrato;
- c) realizar a fiscalização da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme previsto nos respectivos contratos;
- d) emitir atestados de capacidade técnica;
- e) adotar outras providências necessárias à adequada instrução do respectivo processo, em atendimento à legislação em vigor; e
- f) auxiliar a Selip quanto à entrega de documentos diversos aos contratados;

II - da Selip:

- a) digitalizar, quando necessário, e acompanhar a digitalização, feita pelas Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria, dos contratos e demais documentos correlatos no Sistema Contrata;
- b) acompanhar a execução do contrato e tomar as providências quanto às alterações, prorrogações e outros ajustes, quando solicitado pelas Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria;
- c) adotar, com auxílio das Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria, as providências necessárias à aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) elaborar as minutas de termos aditivos e de apostilamentos; e
- e) autorizar e assinar os termos aditivos e os apostilamentos relativos às contratações efetuadas com base no art. 6º desta Portaria;

III - da Secof, emitir declaração de adequação orçamentária e financeira da despesa, quando cabível;

IV - da Conjur, emitir parecer sobre as minutas de termos aditivos; e

V - do Secretário-Geral de Administração:

a) autorizar e assinar os termos aditivos, exceto das contratações autorizadas no âmbito da Selip; e

b) aplicar as sanções quando se tratar de contratações efetuadas com base no art. 5º desta Portaria, independentemente da data de assinatura do contrato, exceto das efetuadas com base nos mesmos embasamentos legais de que trata o art. 6º desta Portaria, cuja competência é da Selip.

§ 1º No caso de prorrogação de contrato, as Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria devem:

a) manifestar-se sobre a necessidade da continuação do serviço contratado, bem como sobre a conveniência e a oportunidade de sua prorrogação;

b) consultar o contratado sobre o interesse dele em prorrogar o contrato, deixando claro que a resposta positiva não poderá ser condicionada à concessão de eventual repactuação; e

c) devolver à Selip o respectivo processo em até noventa dias antes do vencimento do contrato, com manifestação quanto ao interesse da Secex e do contratado na prorrogação.

§ 2º Caso o processo não seja encaminhado à Selip no prazo especificado na alínea “c” do § 1º deste artigo, a prorrogação deverá ser instruída pela própria Secex.

§ 3º No caso de prorrogação de contratos, cabe à Sesap demonstrar, por meio de pesquisa de preços, as vantagens da renovação para o TCU.

§ 4º No caso de pedidos de repactuação de contratados e demais pedidos de alteração contratual, cabe às Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria:

- a) receber os pedidos, emitir opinião prévia sobre eles e encaminhá-los à Selip;
- b) demonstrar, por meio de pesquisa de preços, quando for o caso, as vantagens da alteração;
- c) auxiliar a Selip na obtenção das convenções coletivas de trabalho locais referentes às categorias profissionais abrangidas pelo contrato; e
- d) subsidiar a Selip com outras informações e dados julgados necessários.

§ 5º No caso de aplicação das sanções previstas no contrato, as Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria devem:

- a) autuar processo de representação, relatando o descumprimento das cláusulas contratuais e os dispositivos legais infringidos;
- b) oficiar o contratado a apresentar defesa prévia no prazo legalmente previsto;
- c) manifestar-se sobre a defesa prévia do contratado;
- d) encaminhar processos à Divisão de Gestão Contratual (Dicad) para as demais providências pertinentes; e
- e) manifestar-se sobre eventual recurso, se necessário.

CAPÍTULO III

Da Liquidação e do Pagamento de Despesas

Art. 12. A liquidação e o pagamento de despesas, ressalvadas as relacionadas nos incisos V e VI do art. 2º desta Portaria, devem realizar-se no âmbito da própria Secex envolvida na centralização, exceto no caso da Secex-MT, conforme disposto no art. 2º, § 3º, desta Portaria.

Art. 13. Ficam a cargo da Secex-MT, as seguintes atribuições e providências:

I - autuar processos específicos de fiscalização e pagamento, por exercício;

II - enviar os processos à Secof com as notas fiscais devidamente atestadas, pela Secex-MT, eletronicamente no Sistema Processo Eletrônico, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhadas de despacho circunstanciado informando o atendimento dos termos contratuais e dos comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, observando que:

- a) o relatório do SICAF deverá ser assinado eletronicamente de modo a comprovar sua autenticidade;
- b) o pagamento da Nota Fiscal/Fatura será realizado no prazo de até dez dias úteis, na inexistência de outra regra contratual; e
- c) em relação ao encaminhamento do processo à Secof, o prazo mínimo é de quatro dias úteis antes do vencimento do pagamento;

III - informar em campo próprio, no despacho mencionado no inciso anterior, quando cabíveis, as bases de cálculo, as alíquotas, os valores a serem retidos e os respectivos códigos de receita relativamente aos tributos e contribuições federais, do INSS e do ISS, nos casos em que o TCU seja legalmente designado como substituto tributário;

IV - cadastrar no sistema Contrata as notas fiscais/faturas encaminhadas para liquidação e pagamento; e

V - adotar outras providências necessárias à adequada instrução dos autos para fins de atendimento à legislação em vigor.

§ 1º Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de meio por cento ao mês, ou seis por cento ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 2º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação do Secretário-Geral de Administração ou do Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio, conforme o caso, que adotarão as providências necessárias à verificação se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

Art. 14. Ficam a cargo da Secof, em relação às liquidações e aos pagamentos de despesas no âmbito da Secex-MT, as seguintes atribuições e providências:

I - quanto à emissão e reforço de empenhos:

a) proceder à emissão, ao reforço e à anulação de empenhos quando necessários, efetuando os lançamentos de apropriação no Siafi e no Contrata;

b) analisar e ajustar os empenhos sujeitos à inscrição em "Restos a Pagar"; e

c) instruir processos de reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores;

II - quanto à liquidação e ao pagamento das despesas:

a) confirmar, antes do efetivo pagamento, a regularidade do fornecedor de bens ou serviços perante o Fisco e a Seguridade Social;

b) efetuar os pagamentos e, quando cabível, as retenções legais de âmbito federal e municipal, como o INSS, o ISS e os tributos federais nos seus respectivos códigos de receita, tendo por base as informações repassadas pela Secex-MT na forma do art. 13, inciso III, desta Portaria, sem prejuízo de conferir as informações repassadas pela Secex-MT, bem como promover eventuais ajustes, quando necessário, para fins de adequação dos pagamentos às normas legais e infralegais vigentes;

c) proceder à liquidação da despesa com fornecedores, mediante o exame de elementos comprobatórios da sua efetivação, efetuando os lançamentos de apropriação no Siafi e no Contrata;

d) realizar levantamento quanto à efetivação dos documentos de execução orçamentário-financeira da despesa;

e) acompanhar a efetivação das retenções e dos recolhimentos de tributos e outros descontos na fonte, referentes aos pagamentos efetuados, bem como o saldo das contas contábeis correlatas;

f) emitir os documentos contábeis de regularização de impropriedades verificadas nos processos de liquidação e pagamento de despesas de fornecedores; e

g) reenviar os autos à Secex-MT após a realização da conformidade de gestão de cada pagamento para continuidade da despesa ou arquivamento.

CAPÍTULO IV

Do Pedido e Fornecimento de Passagens Aéreas, Pagamentos de Diárias,

Ressarcimentos e Indenizações

Art. 15. No que tange a pedido e fornecimento de passagens aéreas, pagamentos de diárias, ressarcimentos e indenizações, as atribuições e providências ficam a cargo:

I - das Secretarias a que se refere o art. 1º desta Portaria:

a) autuar o respectivo processo eletrônico administrativo;

b) juntar ao processo a que se refere a alínea anterior a portaria de autorização e/ou de fiscalização, especificando, quando for o caso, o código Fiscalis, o(s) cargo(s), o(s) nome(s) completo(s) e matrícula(s) do(s) servidor(es), destino da viagem, data de saída e chegada, forma de transporte e outras informações e documentos necessários à adequada instrução dos autos;

c) efetuar as reservas de passagens aéreas, preferencialmente pelo sistema eletrônico;

d) enviar o respectivo processo eletrônico à Segedam; e

e) adotar outras providências necessárias à adequada instrução dos respectivos autos para fins de atendimento à legislação em vigor;

II - da Secretaria-Adjunta de Administração (Adadmin):

a) analisar e instruir o pagamento de diárias e o ressarcimento de despesas com transporte;

b) publicar os atos de pagamento de diárias e de ressarcimento de despesas com transporte; e

c) encaminhar o respectivo processo à Secof para pagamento e demais providências pertinentes;

III - da Secof:

a) emitir, no início do exercício, os empenhos para atender às despesas com diárias, passagens e ressarcimentos;

b) efetuar os pagamentos aos servidores beneficiados;

c) emitir os documentos financeiros necessários ao pagamento da despesa;

d) emitir os documentos contábeis de regularização de impropriedades verificadas nos processos de liquidação e pagamento de despesas com diárias, passagens e ressarcimentos;

e) reenviar os respectivos autos às Secexs responsáveis, após a realização da conformidade de gestão de cada pagamento para os procedimentos relativos à comprovação da viagem e da participação no evento;

f) analisar a comprovação da viagem, emitindo despacho conclusivo sobre a despesa;

g) registrar a baixa da responsabilidade de servidores no Siafi; e

h) registrar o valor da(s) diária(s) paga(s) na(s) ficha(s) financeira(s) do(s) servidor(es) e arquivar o respectivo processo.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral de Administração.

Art. 17. Ficam convalidados, no período compreendido entre 1º de janeiro de 2011 e a data de publicação desta Portaria, os atos praticados sob o amparo da Portaria-TCU nº 21, de 27/1/2010.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 57, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Designa os membros da Comissão de Ética do Tribunal de Contas da União (CET).

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

Considerando o disposto no § 2º do art. 4º da Portaria-TCU nº 271, de 30 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º São designados os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Ética do TCU instituída pela Resolução-TCU nº 226, de 27 de maio de 2009, da seguinte forma:

I - Presidente: Maristela Cardoso Silva Antunes, matrícula-TCU nº 5890-4;

II - Membros:

a) Artur Adolfo Cotias e Silva, matrícula-TCU nº 2805-3;

b) Alexandre Cardoso Veloso, matrícula-TCU nº 2798-7;

III - Suplentes:

a) Eduardo Duailibe Murici, matrícula-TCU nº 416-2;

b) Vanda Lúcia Romano da Silveira, matrícula-TCU nº 3194-1;

c) Daniela Duarte do Nascimento Franjão, matrícula-TCU nº 7638-4.

Parágrafo único. O mandato do presidente, membros e suplentes a que se refere este artigo é de dois anos, contados da vigência desta Portaria, conforme disposto no § 3º do art. 4º da Portaria-TCU nº 271, de 2010.

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

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 58, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Delega competência ao Secretário de Controle Externo no Estado do Paraná para assinar Acordo de Cooperação entre o Tribunal de Contas da União e a Junta Comercial do Estado do Paraná.

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 Secretário de Controle Externo no Estado do Paraná para assinar, em nome do Tribunal de Contas da União, o Acordo de Cooperação Técnica a ser firmado com a Junta Comercial do Estado do Paraná com vistas ao acesso às informações registradas naquela Junta.

Art. 2º Fica designado o Secretário de Controle Externo no Estado do Paraná para zelar pelo acompanhamento da execução do Acordo a que se refere o artigo anterior.

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

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 59, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

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

CONVOCAR o Auditor Augusto Sherman Cavalcanti para exercer as funções de Ministro, no período de 1º a 11/3/2011, em virtude de afastamento do Ministro José Jorge, por motivo de férias, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

DESPACHO

ESTÁGIO PROBATÓRIO
- Homologação -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 20, caput e § 1º da Lei nº 8.112/1990 e art. 28, inciso XIV, do Regimento Interno-TCU.

HOMOLOGANDO *sub judice* a avaliação de desempenho da servidora abaixo relacionada, em atendimento a sentença proferida nos autos do Mandato de Segurança Individual n.14047-83.2010.4.01.3000.

Em 4 de fevereiro de 2011

TATIANA CECÍLIA MULLER DE SOUZA-AUFC-8181-7	TC 002.936/2009-5
---	-------------------

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

ATOS DO VICE-PRESIDENTE**DESPACHO****ABONO PERMANÊNCIA****- Deferimento -**

Em 21 de fevereiro de 2011

DEFERINDO, no processo de interesse do Excelentíssimo Senhor Ministro-Presidente BENJAMIN ZYMLER, com fulcro no art. 28, XIV, c/c o art. 31, I, ambos do Regimento Interno do TCU, o pedido de concessão de abono de permanência.

(TC 002.347/2011-3)

AUGUSTO NARDES

Vice-Presidente

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

PORTARIA-CCG Nº 12, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Altera a Portaria-CCG nº 11, de 11 de fevereiro de 2011, que constitui grupo de trabalho para análise do PLS nº 229/2009, que tramita no Senado Federal e estabelece normas gerais sobre plano, orçamento, controle e contabilidade pública, voltadas para a responsabilidade no processo orçamentário e na gestão financeira e patrimonial e altera dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares,

considerando a estrutura e as competências das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União, definidas na Resolução TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010,

considerando o entendimento firmado na reunião da Comissão de Coordenação Geral (CCG) de 24 de fevereiro de 2011, resolve:

Art. 1º O art. 2º da Portaria-CCG nº 11, de 11 de fevereiro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Ficam designados os servidores relacionados a seguir para, sob a presidência do primeiro, no período de 8/2/2011 a 18/03/2011, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como membros do Grupo de que trata esta Portaria:

I - Virgínia de Ângelis Oliveira de Paula, Semag, Matrícula nº 6584-6;

II - Antônio Carlos C. D. Carvalho Júnior, Semag, Matrícula nº 5715-0;

III - Aritan Borges Maia, Semag, Matrícula nº 6541-2;

IV - Dulce Maria Alves da Rocha Coelho, Semag, Matrícula nº 5635-9;

V - Manoel Antonio de Albuquerque, Adplan, Matrícula nº 5624-3;

VI - Marcos de Paula Freitas Portella, Aspar, Matrícula nº 1947-0; e

VII - Idenilson Lima da Silva, Semag, Matrícula nº 6560-9.

Parágrafo único. Ao final do prazo ora estabelecido, deverá ser submetido a esta Comissão relatório com as análises e conclusões consolidadas pelo grupo.”

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

CRISTIANO RONDON PRADO DE ALBUQUERQUE
Presidente da CCG

PORTARIA-CCG Nº 13, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Atualiza a composição do Comitê de Segurança da Informação.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL (CCG), no uso de suas atribuições regulamentares,

considerando a nova estrutura do Tribunal disposta pela Resolução-TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010; e

considerando o disposto no §3º do art. 3º da Portaria-TCU nº 277, de 18 de novembro de 2008, resolve:

Art. 1º Ficam designados, nos termos a seguir, os membros do Comitê de Segurança da Informação (CSI) que representarão as respectivas unidades participantes do Comitê:

UNIDADE	MEMBRO TITULAR	SUPLENTE
Secretaria-Geral da Presidência	LUIZ HENRIQUE POCHYLY DA COSTA, matrícula 2698-0	PAULO MORUM XAVIER, matrícula 2878-9
Secretaria-Geral da Presidência	ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM, matrícula 5628-6	CLEMENS SOARES DOS SANTOS, matrícula 5714-2
Secretaria-Geral de Controle Externo	RAINERIO RODRIGUES LEITE, matrícula 2855-0	ROSA VIRGINIA DA SILVA RÊGO, matrícula 6572-2
Secretaria-Geral de Controle Externo	VANDA LÍDIA ROMANO DA SILVEIRA, matrícula 3194-1	ALISON APARECIDO MARTINS DE SOUZA, matrícula 3624-2
Secretaria-Geral de Administração	STANLEY SILVEIRA ALVES, matrícula 2511-9	CARLOS ROBERTO CAIXETA, matrícula 3095-3
Secretaria-Geral de Administração	CYRO CASTILHO RIBEIRO, matrícula 2979-3	ROGER MATIAS PIRES, matrícula 2425-2
Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	GERALDO MAGELA LOPES DE FREITAS, matrícula 2426-0	GLEDSON POMPEU CORRÊA DA COSTA, matrícula 3165-8

§1º Integra, também, o CSI o titular da Assessoria de Segurança da Informação e Governança de TI (Assig), conforme disposto no inciso I do art. 3º da Portaria-TCU nº 277, de 2008.

§2º Em função da natureza dos assuntos a serem tratados no CSI, o Comitê poderá contar, por convocação do seu presidente, com representante especificamente indicado por outra unidade da Secretaria do Tribunal.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria-CCG nº 16, de 23 de abril de 2010.

CRISTIANO RONDON PRADO DE ALBUQUERQUE
Presidente da CCG

UNIDADES BÁSICAS

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA-SEGEPRES Nº 6, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

Aprova o Plano Diretor de Suporte e
Desenvolvimento Estratégico para o biênio
2011/2012.

CRISTIANO RONDON PRADO DE ALBUQUERQUE
Secretário-Geral

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

UNIDADES DE APOIO ESTRATÉGICO

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

PORTARIA-ISC Nº 4, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011

Designa servidor para acompanhamento e
fiscalização de contrato.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do artigo 86 da Resolução-TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010, e com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993 resolve:

Art. 1º Designar a servidora Júnia Beatriz Oliveira de Souza, AUFC, matr. 6277-4, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato nº 63/2010, firmado com a empresa Plansul Planejamento e Consultoria Ltda, para a prestação de serviços especializados de arquivologia.

Art. 2º Nos afastamentos ou impedimentos legais do servidor designado no art. 1º, os serviços serão executados pelo servidor Antonio Kodi Sato, TEFC, matr. 3549-1.

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

GILVAN COUTINHO SILVA
Diretor-Geral Substituto

3ª DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS**DESPACHO****PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM EVENTO****- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 25, inciso II, c/c art. 13, inciso VI da Lei nº 8.666/93, Resolução-TCU 212/2008, Decisão-TCU nº 439/1998-Plenário e delegação de competência contida na Portaria-ISC nº 6/2009.

AUTORIZO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a participação no(s) seguinte(s) evento(s), na forma proposta pelo Serviço de Secretaria e de Apoio à Educação Continuada.

Em 16 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
MANOEL P. B. DE SOUSA/AUFC/6540-4 ERIVAN PEREIRA DE FRANCA/TEFC/564-5 THEODORO ALEXANDRE NICOLETTI/AUFC/7705-4 JOSÉ CARLOS BATISTA DE ARAÚJO/TEFC/2763-4	Curso Prático de GFIP/SEFIP 8.4 na Administração Pública	14 a 16/3/2011	Brasília/DF

(TC 003.530/2011-6) - R\$ 1.780,00

ALINE FABIANA TIMM CESARIO

Diretora

UNIDADES DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO**CONSULTORIA JURÍDICA**

PORTARIA-CONJUR Nº 1, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

Delega competência aos Diretores e aos Assessores para exarar parecer e despacho nos casos especificados.

O CONSULTOR JURÍDICO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Diretor da 1ª Diretoria para examinar aspectos jurídicos de minuta de termo aditivo de prorrogação de contrato elaborado no âmbito administrativo da Secretaria do TCU, na forma da legislação específica;

Art. 2º Fica delegada competência aos Diretores das 2ª e 3ª Diretorias para acompanhar e prestar, com eventual apoio de outra unidade da Secretaria do Tribunal, informações necessárias à instrução de ações judiciais de interesse do Tribunal, solicitadas pela Advocacia-Geral da União;

Art. 3º Não se encontram abrangidas na delegação de competência prevista no art. 2º:

I- ações judiciais que envolvam atos administrativos do TCU;

II- ações civis públicas e ações populares contra o TCU ou seus agentes;

III- demandas judiciais envolvendo servidores e autoridades do Tribunal;

IV - processos em tramitação no Supremo Tribunal Federal;

V- outras ações judiciais consideradas relevantes pelo Consultor Jurídico.

Art. 4º. Nos casos de delegação de competência tratados no art. 2º, havendo divergência entre os pareceres do Auditor e dos Diretores da 2ª ou da 3ª Diretorias, a matéria deverá ser submetida ao Consultor Jurídico, que decidirá a questão.

Art. 5º. Fica delegada competência aos Assessores da Consultoria Jurídica para elaborar despacho para o cumprimento de decisões judiciais de alteração de coeficiente de FPM.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

EDIMILSON ERENITA DE OLIVEIRA
Consultor Jurídico

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA-SEGEDAM Nº 27, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Aprova o Plano Diretor de Administração para o biênio 2011/2012.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário-Geral

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

SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO-ADADMIN Nº 42, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso IV do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) IVAN ANDRÉ PACHECO ROGEDO, Matrícula 6561-7, da 1ª Secretaria de Fiscalização de Desestatização e Regulação/Segecex para a 2ª Secretaria de Fiscalização de Desestatização e Regulação/Segecex, a contar de 16 de fevereiro de 2011.

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto Substituto

ORDEM DE SERVIÇO-ADADMIN Nº 43, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso IV do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) JOSE NESTOR DE CASTRO DIAS, Matrícula 7659-7, da Secretaria-Adjunta de Planejamento e Procedimento/Segecex para a 6ª Secretaria de Controle Externo/Segecex, a contar de 21 de fevereiro de 2011.

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto Substituto

ORDEM DE SERVIÇO-ADADMIN Nº 44, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso IV do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO, Matrícula 4221-8, da Secretaria-Geral da Presidência para a Secretaria-Adjunta de Administração/Segedam, a contar de 23 de fevereiro de 2011.

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto Substituto

ORDEM DE SERVIÇO-ADADMIN Nº 45, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso IV do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) CLAUDIA DE OLIVEIRA PADILHA, Matrícula 6494-7, da Secretaria-Adjunta de Supervisão e Suporte/Segecex para o Gabinete do Ministro-Substituto Augusto Sherman Cavalcanti, a contar de 17 de fevereiro de 2011.

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto Substituto

ORDEM DE SERVIÇO-ADADMIN Nº 46, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso IV do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, e tendo em vista o que consta do processo nº TC 033.409/2010-2, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) FÁTIMA GONÇALVES CAETANO CASSILHAS VIANNA, Matrícula 448-0, da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro/SEGECEX, para o registro de servidores com afastamento regulado por normas específicas-SEGEP/SEGEDAM, no período de 21/2/2011 a 30/6/2011, ao final do qual retornará à lotação de origem.

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

ORDEM DE SERVIÇO-ADADMIN Nº 47, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso IV do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, e tendo em vista o que consta do processo nº TC 003.327/2011-6, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) WANDERLEY LOPES MOTA, Matrícula 7704-6, da 8ª Secretaria de Controle Externo /SEGECEX, para o registro de servidores com afastamento regulado por normas específicas-SEGEP/SEGEDAM, no período de 15/03/2011 a 15/03/2013, ao final do qual retornará à lotação de origem.

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

DESPACHOS

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990, § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas com a redação da Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII, do art. 1º, da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: despachos exarados às peças 1, 12 e 13 e Registros de Viagem Internacional às peças 5 e 15;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar da 10ª Reunião do Comitê Diretivo de Meio Ambiente da Intosai;

LOCAL/PERÍODO: cidade de Marrakesh, Marrocos, nos períodos abaixo;

PROCESSO: TC 000.796/2011-5.

Em 16 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO (US\$)	TOTAL (US\$)
ALEXANDRE MAGNO NICOLI MIRANDA / 3450-9	AUFC/ FC-5	6 a 12/3/2011	7	429.00	3,003.00
RAFAEL LOPES TORRES / 3147-0	AUFC/ FC-5	6 a 14/3/2011	9	429.00	3,861.00

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Autorização da Presidência exarada na Representação-Segedam nº 6/2007 (in TC 006.747/2007-0); incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Despacho exarado à peça 13 e Registro de Viagem Internacional à peça 14;
ATIVIDADE/SERVIÇO: participar da 10ª Reunião do Comitê Diretivo de Meio Ambiente da Intosai ;
LOCAL/PERÍODO: viagem à cidade de Marrakesh, Marrocos, no período de 6 a 11/3/2011;
PROCESSO Nº: 000.796/2011-5

Em 16 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO (US\$)	TOTAL (US\$)
JOSÉ MUCIO MONTEIRO FILHO / 8504-9	Ministro	6	485,00	2,910,00

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990 e § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas c/ a redação dada pela Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria de Fiscalização nº 200/SECEX-2, de 16 de fevereiro de 2011;
ATIVIDADE/SERVIÇO: realizar acompanhamento, registro fiscalis nº 113/2011, na Caixa Econômica Federal - CEF;
LOCAL/PERÍODO: Belo Horizonte/MG, no período abaixo;
PROCESSO Nº: TC 004.176-2011-1

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
ANA CAROLINA AMORIM UBARANA/8153-1	AUFC	22 a 25/2/2011	3,5	3,5	321,00	117,88	1.005,62	378,00	1.383,62
TIAGO ALVAREZ PEDROSO/8081-0	AUFC	22 a 25/2/2011	3,5	3,5	321,00	117,88	1.005,62	378,00	1.383,62

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990 e § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas c/ a redação dada pela Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria de Fiscalização-Seprog nº 187, de 14/1/2011 à peça 2 e Memorando nº 12/2011-Seprog à peça 1;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar de teste piloto do planejamento da Auditoria Natureza Operacional - Avaliação de Programas, Registro Fiscalis nº 1130/2010, nos órgãos do Ministério da Saúde;
 LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro/RJ, no período abaixo;
 PROCESSO Nº: TC 003.975/2011-8.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
FÁBIO MAFRA / 5081-4	AUFC	21 a 23/2/2011	2,5	2,5	321,00	84,20	718,30	378,00	1.096,30
GERSON JOSÉ DE ANDRADE JUNIOR / 8119-1	AUFC	21 a 23/2/2011	2,5	2,5	321,00	84,20	718,30	378,00	1.096,30
LUCIANA RODRIGUES TOLENTINO / 8130-2	AUFC	20 a 23/2/2011	3,5	2,5	321,00	84,20	1.039,30	378,00	1.417,30
SALVATORE PALUMBO / 3154-2	AUFC	21 a 24/2/2011	3,5	3,5	321,00	117,88	1.005,62	378,00	1.383,62

CARLOS ROBERTO CAIXETA
 Secretário-Adjunto

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990, § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas com a redação da Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII, do art. 1º, da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: consoante despacho à peça 10:

ATIVIDADE/SERVIÇO: para autorizar e acompanhar o início dos serviços de confecção de projetos executivos e execução da obra de readequação completa no prédio que abriga o Edifício Sede da Secex-RN LOCAL/PERÍODO: Natal/RN, no período abaixo;

PROCESSO Nº: TC 000.614/2011-4

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL	VALOR RECEBIDO	VALOR A CONCEDER
PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA/2508-9	AUFC/FC-5	2,5	2	421,00	67,36	985,14	378,00	1.363,14	902,52(*)	460,62
VINICIUS ZACARIAS MADELA / 6550-1	AUFC/FC-3	2,5	2	421,00	67,36	985,14	378,00	1.363,14	-	1.363,14

(*) valor recebido conforme peça 4, tendo em vista que a viagem estava marcada originalmente para os dias 3 e 4/2/2011.

CARLOS ROBERTO CAIXETA
 Secretário-Adjunto

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990, § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas com a redação da Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII, do art. 1º, da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: consoante peça 3:

ATIVIDADE/SERVIÇO: realização de medição das obras de construção da sede da Secretaria de Controle Externo no Estado do Amapá (Secex-AP);

LOCAL/PERÍODO: Macapá/AP, no período de 21 a 24/2/2011;

PROCESSO: TC 004.157/2011-7.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
RODRIGO MENDONÇA DE BRITO / 3178-0	AUFC	3,5	3,5	321,00	117,88	1.005,62	378,00	1.383,62

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

DIÁRIAS

- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Autorização da Presidência exarada na Representação-Segedam nº 6/2007 - consubstanciada no processo nº TC 006.747/2007-0, c/c os incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando nº 26-GP/TCU, de 15 de fevereiro de 2011 à peça 1 e Memorando nº 27-GP/TCU, de 17 de fevereiro de 2011 à peça 2;

ATIVIDADE/SERVIÇO: assinarem Acordo de Cooperação com a Petrobras;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro/RJ, no dia 18/2/2011 (saída em 17 e retorno em 19/2/2011);

PROCESSO Nº: TC 004.126/2011-4.

Em 18 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	VALOR UNIT.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
BENJAMIN ZYMLER / 2676-0	MINISTRO- PRESIDENTE	2,5	614,00	1.535,00	378,00	1.913,00
WALTON ALENCAR RODRIGUES / 46-9	MINISTRO	2,5	614,00	1.535,00	378,00	1.913,00

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

DIÁRIAS

- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990 e § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas c/ a redação dada pela Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: despacho do Diretor da 2ª Didec exarado no processo TC 002.710/2011-0;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar do curso “I Curso TAV - Formação em Alta Velocidade”;

LOCAL/PERÍODO: viagem à cidade de São Paulo/SP, no período abaixo;

PROCESSO Nº: TC 003.191/2011-7.

Em 18 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
FERNANDO FACCHIN FILHO/8569-3	AUFC	28/2 a 3/3/2011	3,5	3,5	321,00	117,88	1.005,62	378,00	1.383,62
NILO KOU MASUKAWA/8624-0	AUFC	28/2 a 3/3/2011	3,5	3,5	321,00	117,88	1.005,62	378,00	1.383,62
REINALDO CANO DE MELO/8554-5	AUFC	28/2 a 3/3/2011	3,5	3,5	321,00	117,88	1.005,62	378,00	1.383,62
WALDO GOMES PEDROSA/7617-1	AUFC	28/2 a 3/3/2011	3,5	3,5	321,00	117,88	1.005,62	378,00	1.383,62
FERNANDO GRAEFF/7665-1	AUFC	1 a 3/3/2011	2,5	2,5	321,00	84,20	718,30	378,00	1.096,30

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

DIÁRIAS**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990, com a redação dada pela Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: despacho do Sr. Ministro-Presidente;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar de Reunião Técnica do Projeto de Harmonização das ISSAIs do PAS;

LOCAL/PERÍODO: viagem à cidade de Copenhague, Dinamarca, no período de 26/3 a 2/4/2011;

PROCESSO Nº: TC 003.340/2011-2.

Em 18 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO (US\$)	TOTAL (US\$)
GLÓRIA MARIA MEROLA DA COSTA BASTOS/2690-5	AUFC/FC-4	8	410.00	3,280.00

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

DIÁRIAS**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990, § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas com a redação da Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII, do art. 1º, da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando nº 26-GP/TCU, de 15 de fevereiro de 2011 à peça 1;

ATIVIDADE/SERVIÇO: para assinarem Acordo de Cooperação com a Petrobras, acompanhando o Exmº Sr. Ministro-Presidente;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro/RJ, no dia 18/2/2011 (saída em 17/2/2011);

PROCESSO Nº: TC 004.126/2011-4

Em 18 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
GUILHERME HENRIQUE DE LA ROCQUE ALMEIDA / 3537-8	AUFC/FC-6	1,5	1,5	552,60	50,52	778,38	378,00	1.156,38
ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM / 5628-6	AUFC/FC-5	1,5	1,5	552,60	50,52	778,38	378,00	1.156,38

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

DIÁRIAS**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990, § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas com a redação da Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII, do art. 1º, da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Despacho da Diretora da 3ª Didec exarado no TC 003.316/2011-4;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar do curso - Entrevistas e Seleção por Competências;

LOCAL/PERÍODO: São Paulo, no período abaixo;

PROCESSO Nº: TC 003.792/2011-0.

Em 18 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
JOSE RAYMUNDO RIBEIRO CAMPOS FILHO/8162-0	AUFC /FC-3	23 a 25/2/2011	2,5	2,5	347,00	84,20	783,30	378,00	1.161,30
ALAN RODRIGUES DA SILVA/8176-0	AUFC /FC-3	23 a 25/2/2011	2,5	2,5	347,00	84,20	783,30	378,00	1.161,30
ANA BEATRIZ LEMOS DA COSTA/8116-7	AUFC	23 a 25/2/2011	2,5	2,5	347,00	84,20	783,30	378,00	1.161,30

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

DIÁRIAS**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990 e § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas c/ a redação dada pela Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria de Fiscalização nº 203/Seprog, de 16 de fevereiro de 2011;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar de reunião com a equipe de auditoria em Brasília;

LOCAL/PERÍODO: viagem à Brasília/DF, no período abaixo;

PROCESSO Nº: TC 004.195/2011-6.

Em 21 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
LUIZ SERGIO MADEIRO DA COSTA/2699-9	AUFC	28/2 a 5/3/2011	5,5	5	321,00	168,40	1.597,10	378,00	1.975,10

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Autorização da Presidência exarada na Representação-Segedam nº 6/2007 - consubstanciada no processo nº TC 006.747/2007-0, c/c os incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando nº 24-GP/TCU, de 10 de fevereiro de 2011 à peça 1;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar, como palestrante, de evento promovido pelo Governo do Estado do Acre;

LOCAL/PERÍODO: Rio Branco/AC, nos dias 28/2 e 1º/3/2010 (saída em 27/2/2011);

PROCESSO Nº: TC-003.588/2011-4

Em 22 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	DIÁRIAS	VALOR UNIT.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
BENJAMIN ZYMLER / 2676-0	MINISTRO- PRESIDENTE	2,5	614,00	1.535,00	378,00	1.913,00

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990 e § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas c/ a redação dada pela Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: autorização do Diretor da 1ª Didec/IsC exarada no TC 004.705/2011-4 à peça 5;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar do evento “Assembleia de Constituição do Observatório Social de Dourados - MS”;

LOCAL/PERÍODO: Município de Dourados/MS, no período abaixo;

PROCESSO Nº: TC 004.727/2011-8

Em 22 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
EDMUR BAIDA/3452-5	AUFC/FC-5	21 e 22/2/2011	1,5	1,5	421,00	50,52	580,98	378,00	958,98

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

DIÁRIAS

- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990, § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas com a redação da Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII, do art. 1º, da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando nº 24-GP/TCU, de 10/2/2011 à peça 1;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participarem, como palestrantes, de evento promovido pelo Governo do Estado do Acre, acompanhando o Exmº Sr. Ministro-Presidente;

LOCAL/PERÍODO: Rio Branco/AC, no período abaixo;

PROCESSO Nº: TC 003.588/2011-4.

Em 22 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
GUILHERME HENRIQUE DE LA ROCQUE ALMEIDA / 3537-8	AUFC/ FC-6	27/2 a 1º/3/2011	2,5	1,5	552,60	50,52	1.330,98	378,00	1.708,98
OSVALDO GOMES DE HOLANDA JÚNIOR / 6264-2	AUFC/ FC-4	27/2 a 2/3/2011	2,5	1,5	451,00	50,52	1.076,98	378,00	1.796,30
			1	1	375,00	33,68	341,32		
RAFAEL JARDIM CAVALCANTE / 6248-0	AUFC/ FC-4	27/2 a 2/3/2011	2,5	1,5	451,00	50,52	1.076,98	378,00	1.796,30
			1	1	375,00	33,68	341,32		

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

DIÁRIAS

- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990 e § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas c/ a redação dada pela Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria de Fiscalização-Secob-3 nº 192, de 15/2/2011 e Formulário de Solicitação de Passagens e Diárias;

ATIVIDADE/SERVIÇO: realizar Levantamento/Conformidade, Registro Fiscalis nº 119/2011, nas Centrais Elétricas do Norte do Brasil S.A., Eletrosul Centrais Elétricas S.A. e Furnas Centrais Elétricas S.A. - Grupo Eletrobras - MME;

LOCAL/PERÍODO: viagem às cidades e nos períodos indicados abaixo;

PROCESSO Nº: TC 004.122/2011-9.

Em 22 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	LOCAL/ PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
KAREN FRANÇA DE OLIVEIRA / 8599-5	AUFC	Rio de Janeiro/RJ 27/2 a 2/3/2011	3,5	2,5	321,00	84,20	1.039,30	378,00	1.417,30
MANOEL MOREIRA DE SOUZA NETO / 8632-0	AUFC	Rio de Janeiro/RJ 27/2 a 2/3/2011	3,5	2,5	321,00	84,20	1.039,30	378,00	1.417,30
MARIA HELENA TELES LEÃO DE ALMEIDA / 8618-5	AUFC	Rio de Janeiro/RJ 27/2 a 2/3/2011	3,5	2,5	321,00	84,20	1.039,30	378,00	1.417,30

NOME / MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	LOCAL/PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAIS DIÁRIAS	ADIC. EMB/DES.	TOTAL GERAL
RAFAEL MARTINS GOMES / 8680-0	AUFC	Florianópolis/SC 27/2 a 3/3/2011	4,5	3,5	321,00	117,88	1.326,62	378,00	1.704,62
RODRIGO MÁRCIO REIS BORGES / 8648-7	AUFC	Florianópolis/SC 27/2 a 3/3/2011	4,5	3,5	321,00	117,88	1.326,62	378,00	1.704,62

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

DIÁRIAS
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58 da Lei nº 8.112/1990, § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460/1992, ambas com a redação da Lei nº 9.527/1997; Portaria-TCU nº 625/1996; incisos VI e VII, do art. 1º, da Portaria-Segedam nº 2/2011;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Despacho do Sr. Ministro-Presidente à peça 11 e Registros de Viagem Internacional às peças 12/14;
ATIVIDADE/SERVIÇO: para realizarem visita técnica à unidade Risk Management & Audit Services da Harvard University;
LOCAL/PERÍODO: Boston, EUA, no período de 21 a 27/3/2011;
PROCESSO Nº: TC 004.042/2011-5

Em 23 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO (US\$)	TOTAL (US\$)
CLAUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO/2489-9	AUFC/FC-5	7	429.00	3,003.00
DANIEL JEZINI NETTO/4586-1	AUFC/FC-4	7	410.00	2,870.00
WESLEY VAZ SILVA/8125-6	AUFC/FC-4	7	410.00	2,870.00

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

REGISTRO DE DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS
(Art. 24 da Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996)

Em 22 de fevereiro de 2011

Processo nº: TC 033.335/2010-9;
Servidor: Maurício Laurentino Mesquita;
Matrículas: 3826-1;
Valor da concessão inicial: R\$ 1.318,05;
Período: 19 a 22/1/2011;
Valor da devolução: R\$ 286,18;
Motivo: alteração do período de viagem para 2 a 4/2/2011.

GERALDO MAGELA TEIXEIRA
Secretário-Adjunto em Substituição

RESSARCIMENTO DE DESPESAS**- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: inciso VIII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011; Portaria-TCU nº 625/96.

Em 16 de fevereiro de 2011

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	TRECHO	VALOR DO RESSARCIMENTO (R\$)
JOSÉ MUCIO MONTEIRO FILHO / 8504-9	Ministro	Brasília/Marrakesh/Brasília	2.440,31 (despesa com aquisição de passagem aérea)

(TC 000.796/2011-5)

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

RESSARCIMENTO DE DESPESAS**- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: inciso VIII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011; Portaria-TCU nº 625/96.

Em 22 de fevereiro de 2011

PARTICIPANTE	TRECHO	PERÍODO	PERCURSO (KM)	VALOR POR KM (R\$)	VALOR A RESSARCIR
EDMUR BAIDA/3452-5	Campo Grande/Dourados/Campo Grande	21 e 22/2/2011	(*)450	0,93	R\$ 418,50

(*) distância calculada conforme peça nº 3.

(TC 004.727/2011-8)

GERALDO MAGELA TEIXEIRA

Secretário-Adjunto em Substituição

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**- Convalidação -**

Em 21 de fevereiro de 2011

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/90; Resolução-TCU nº 204/2007; art. 1º, inciso XIII, da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011.

CONVALIDANDO, no processo de interesse da 2ª Secretaria de Fiscalização de Obras-Secob-2, a realização de até 16 horas de serviço extraordinário pela servidora ANDRÉIA ALVES DE ARAÚJO, matrícula nº 8579-0, no horário compreendido entre as 7 e 21 horas dos dias 19 e 20/2/2011, devendo-se observar a limitação prevista no §2º do art. 4º da Resolução-TCU nº 204, bem como a do § 2º do art. 8º da Portaria-TCU nº 138, de 28/05/2008.

(TC 003.999/2011-4)

GERALDO MAGELA TEIXEIRA

Secretário-Adjunto Substituto

SUPRIMENTO DE FUNDOS**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: inciso X do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011,

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 17 de fevereiro de 2011

SERVIDOR / CARGO / MATRÍCULA / VALOR	PRAZO/ APLICAÇÃO	PRAZO/ COMPROVAÇÃO	PROCESSO
PAULO SALVADOR/TEFC/2960-2 R\$ 2.400,00 (DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS)	30 dias	10 dias	TC 003.854/2011-6

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA-SEGEPE Nº 22, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2011(*)

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 18, de 5 de fevereiro de 2010, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar ALFRAM ROBERTO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE, Matrícula 5562-0, AUFC, para exercer, na Diretoria de Gestão do Ambiente Computacional/SETIC/SEGEPPRES, a função de confiança de Diretor, Código FC-4, ficando, em consequência, dispensado, a contar de 7 de fevereiro de 2011, da função de confiança de Chefe de Serviço, Código FC-3, exercida no Serviço de Infraestrutura de Rede/DIAMB/SEGEPPRES.

Art. 2º Designar JOSÉ RENATO ALVES AFFONSO, Matrícula 7651-1, AUFC, para exercer, na Diretoria de Relacionamento com Clientes/SETIC/SEGEPPRES, a função de confiança de Diretor, Código FC-4, ficando, em consequência, dispensado, a contar de 7 de fevereiro de 2011, da função de confiança de Diretor, Código FC-4, exercida na Diretoria de Gestão do Ambiente Computacional/SETIC/SEGEPPRES.

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

DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO FRANJÃO

Secretária em Substituição

(* Republicada no DOU de 28/2/2011, Seção 2, p. 58, por ter saído com incorreção no original no DOU de 9/2/2011, Seção 2, p. 54, e no [BTCU nº 5, de 14/2/2011](#), p. 25)

PORTARIA-SEGEp Nº 27, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

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

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições regulamentares e em observância ao disposto no inciso II do art. 86 da Resolução-TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010, bem como na Portaria-Segedam nº 1, de 3 de janeiro de 2011

considerando as subdelegações de competência constantes na Portaria-Segedam nº 4, de 3 de janeiro de 2011;

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

considerando o disposto nos arts. 55 e 56 da Resolução-TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010, resolve:

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

Art. 2º A Segep tem por finalidade propor e conduzir políticas de gestão de pessoas, bem como gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal, gestão de clima organizacional, desempenho profissional, saúde e qualidade de vida, alocação e movimentação de pessoas no âmbito do Tribunal.

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

I - propor e coordenar, com a participação do Instituto Serzedello Corrêa 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 Tribunal de Contas da União;

III - planejar, acompanhar e avaliar o modelo de gestão de pessoas por competências do Tribunal;

IV - planejar, organizar e tornar operacional as atividades relativas aos concursos de remoção, à movimentação, à integração e à alocação - inclusive inicial - de servidores no Tribunal;

V - tornar operacional a assistência à saúde;

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

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

VIII - coordenar as ações relativas à valorização do servidor;

IX - promover e estimular o reconhecimento de servidores e demais colaboradores do Tribunal;

X - planejar, coordenar, acompanhar e tornar operacional o processo de avaliação de desempenho dos servidores do TCU, bem como a avaliação do estágio de estudantes no âmbito do Tribunal;

XI - opinar acerca de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Tribunal;

XII - executar os procedimentos relativos a serviços de pessoal do Tribunal;

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

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

XV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência;

XVI - elaborar relatórios periódicos inerentes à gestão de pessoas; e

XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 4º A Segep tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (ASS);

II - Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas (Diesp):

a) Serviço de Gestão do Desempenho (SGD);

b) Serviço de Gestão da Movimentação e do Clima Organizacional (SMC);

c) Serviço de Gestão de Pessoas por Competências (SGPC);

III - Diretoria de Administração e Legislação de Pessoal (Diape):

a) Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens (SCV);

b) Serviço de Análise e Concessão de Benefícios (SCB);

c) Serviço de Gestão de Informações Funcionais (SGF);

IV - Diretoria de Pagamento de Pessoal (Dipag):

a) Serviço de Conformidade de Pagamento (SCO);

b) Serviço de Pagamento de Ativos (SPA);

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

V - Diretoria de Saúde (Dsaude):

a) Serviço Ambulatorial de Saúde (SAS);

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

c) Serviço de Perícia em Saúde (SPS);

d) Serviço de Saúde Ocupacional (SAO).

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

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

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

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

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

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

IV - acompanhar o inventário dos bens existentes na unidade;

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

VI - elaborar relatórios de suas atividades;

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

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

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

Art. 6º Compete à Assessoria:

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

II - desenvolver estudos técnicos e pesquisas;

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

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

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

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

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

Art. 7º Compete à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas (Diesp) acompanhar e tornar operacional os processos de avaliação de desempenho, alocação e movimentação dos servidores ativos do Tribunal, bem como gerenciar os processos de trabalho relativos à gestão de competências profissionais e organizacionais.

Art. 8º Compete ao Serviço de Gestão do Desempenho (SGD):

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

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

III - acompanhar os processos avaliativos de estágio probatório (EPRO);

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

V - preparar, para encaminhamento à Comissão de Coordenação Geral, até o último dia útil de junho e de novembro de cada ano, a apuração dos percentuais mensais de utilização do trabalho do Tribunal fora de suas dependências, por unidade e por secretaria-geral, nos termos indicados na Portaria-TCU nº 99, de 05 de abril de 2010; e

VI - gerenciar e operacionalizar a gestão de desempenho.

Art. 9º Compete ao Serviço de Gestão da Movimentação e do Clima Organizacional (SMC):

I - planejar e operacionalizar as atividades referentes à alocação e integração de novos servidores;

II - desenvolver e implantar o processo de Movimentação Interna;

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

IV - gerenciar e operacionalizar a gestão de clima organizacional;

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

VI - orientar e normatizar os procedimentos de concessão de estágio a estudantes, realizar o controle das vagas autorizadas e ocupadas, e produzir relatórios referente ao controle de vagas, quando solicitado; e

VII - acompanhar e fiscalizar o contrato com a empresa responsável pelo agenciamento de estagiários.

Art. 10. Compete ao Serviço de Gestão de Pessoas por Competências (SGPC):

I - avaliar a adequação do Modelo de Gestão de Pessoas por Competências às necessidades organizacionais e estratégicas do TCU, propor o realinhamento necessário e conduzir sua implementação;

II - propor políticas e práticas de gestão de pessoas por competências;

III - apoiar a implementação das políticas de gestão de pessoas do TCU, em especial a incorporação da metodologia de gestão de competências nos processos corporativos;

IV - avaliar, atualizar e disponibilizar no portal corporativo a descrição de espaços ocupacionais do TCU e conduzir processos de mapeamento e avaliação de competências profissionais e organizacionais, em conjunto com o ISC;

V - manter banco de competências e identificar, em conjunto com o ISC, detentores de conhecimentos críticos com objetivo de incentivar a explicitação, o compartilhamento e o uso desses conhecimentos;

VI - desenvolver o Modelo de Trajetória Profissional avaliando sua adequação às necessidades organizacionais e estratégicas do TCU;

VII - implantar o Modelo de Trajetória Profissional com foco no seu alinhamento aos demais processos e ações de Gestão de Pessoas do Tribunal;

VIII - desenvolver e implantar o Processo Sucessório como suporte à operacionalização do preenchimento de funções de confiança consideradas críticas pelo Tribunal para a continuidade de suas ações estratégicas;

IX - gerenciar e operacionalizar o programa Reconhe-ser; e

X - realizar outras atividades ligadas à sua finalidade que lhe sejam atribuídas pela Segep, de acordo com a sua área de atuação.

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

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

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

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

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

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

d) adicional por serviço extraordinário;

e) dispensa de ponto;

f) afastamentos:

1. para servir em outro órgão ou entidade, inclusive em organismos internacionais;
2. para exercício de mandato eletivo;
3. para estudo ou missão no exterior;
4. para participar de competição esportiva, integrando representação nacional;
5. por motivo de convocação para júri e para outros serviços obrigatórios por lei;
6. para participar de programa de formação;

g) concessão de horário especial;

h) estágio supervisionado;

i) auxílio-reclusão;

j) licenças:

1. por motivo de afastamento do cônjuge ou do companheiro;
2. para o serviço militar;
3. para atividade política;
4. prêmio por assiduidade: concessão, gozo e interrupção;
5. para capacitação;
6. para tratar de interesses particulares;
7. para o desempenho de mandato classista;
8. adotante;

k) auxílio-moradia;

l) adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas;

m) adicional noturno;

n) remoções a pedido, independentemente do interesse da Administração; e

o) concessão de regime especial de jornada de trabalho.

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

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

IV - opinar acerca de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal do Tribunal;

V - elaborar os atos e adotar as providências necessárias ao provimento de cargos decorrente de readaptação e recondução;

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

- a) exoneração;
- b) demissão;
- c) readaptação;
- d) posse em outro cargo inacumulável; e
- e) falecimento.

VII - registrar, no Sisac, os dados relativos ao desligamento de servidores decorrentes de vacância, exceto nos casos de aposentadoria;

VIII - efetuar, anualmente, levantamento destinado à concessão de distintivo por tempo de serviço no TCU aos servidores;

IX - prestar as informações relativas a férias nos processos de vacância;

X - expedir certidões pertinentes à vida funcional dos servidores no caso de vacância;

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

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

Art. 13. Compete ao Serviço de Análise e Concessão de Benefícios:

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

a) concessão e revisão de aposentadoria;

b) concessão e revisão de pensões civis e montepio civil;

c) concessão de medalha-prêmio;

d) reversão de cotas de pensão civil;

e) designação de beneficiários de servidores ativos e inativos para fins de pensão; e

f) concessão de abono permanência.

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

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

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

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

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

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

VIII - elaborar os atos e adotar as providências necessárias ao provimento de cargos decorrente de reversão; e

IX - prestar as informações relativas a férias nos processos de aposentadoria e pensão.

Art. 14. Compete ao Serviço de Gestão de Informações Funcionais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - elaborar os atos e adotar as providências necessárias ao provimento de cargos decorrente de nomeação;

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

XVI - registrar, no Sisac, os dados relativos à admissão de servidores efetivos;

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

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

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

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

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

Art. 15. Compete à Diretoria de Pagamento de Pessoal coordenar e executar as atividades relativas à elaboração da folha de pagamento das autoridades, dos servidores e dos pensionistas do TCU.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Pagamento de Pessoal:

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

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

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

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

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

I - acompanhar e supervisionar os registros realizados na folha de pagamento;

II - proceder, mensalmente, à análise e à conformidade de dados, sistemas e cálculos processados na Dipag;

III - elaborar relatórios de informações gerenciais da Dipag;

IV - fornecer informações necessárias ao pagamento de direitos oriundos de decisões judiciais ou administrativas;

V - calcular direitos retroativos;

VI - administrar o Sistema “Repag” de atualização monetária;

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

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

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

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

Art. 17. Compete ao Serviço de Pagamento de Ativos:

I - elaborar a folha de pagamento de autoridades e servidores ativos do TCU;

II - atualizar os registros financeiros relativos a pagamentos de autoridades, servidores ativos e pensionistas judiciais, solicitando ao Serviço de Pagamento de Inativos as averbações, desaverbações e descontos autorizados;

III - encaminhar resumo da folha de pagamento de servidores ativos à Diretoria de Programação e Execução (Dipex);

IV - encaminhar relatórios dos valores líquidos devidos às instituições bancárias responsáveis pelos lançamentos de créditos correspondentes a vencimentos, vantagens e consignações de autoridades e servidores ativos;

V - atualizar o registro financeiro funcional de autoridades e servidores ativos;

VI - efetuar registro de dependentes de autoridades e servidores ativos para fins de imposto de renda;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI - efetuar os cálculos das Vantagens Pessoais Não Identificadas (VPNI), décimos e quintos;

XVII - efetuar os cálculos dos Adicionais de Tempo de Serviço (ATS);

XVIII - efetuar os cálculos do adicional noturno e horas-extras;

XIX - efetuar os cálculos e o ressarcimento de despesas e assistência médica de autoridades ativas e servidores ativos;

XX - efetuar o pagamento de auxílio-funeral de autoridades e servidores ativos;

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

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

XXIII - elaborar ato de designação e dispensa de servidores para exercer os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança dos níveis FC-1 a FC-4 nas unidades básicas, nas unidades de assessoramento a autoridades e na Secretaria de Controle Interno;

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

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

XXVI - registrar em sistema informatizado as designações e as dispensas de servidores de funções de confiança;

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

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

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

a) indenização de transporte;

b) auxílio-transporte;

Art. 18. Compete ao Serviço de Pagamento de Inativos e Pensionistas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - efetuar os cálculos e o ressarcimento de despesas e assistência médica de autoridades inativas, servidores inativos e pensionistas civis;

XV - efetuar os cálculos dos valores de aposentadoria pelas regras da Emenda Constitucional nº 41/2003;

XVI - registrar falecimento de servidores ativos, inativos e pensionistas civis no sistema informatizado, nos processos de auxílio funeral;

XVII - concessão de auxílio-funeral; e

XVIII - efetuar o pagamento de auxílio-funeral de autoridades e servidores ativos, inativos, e aos pensionistas civis.

Art. 19. Compete à Diretoria de Saúde planejar, coordenar e executar as atividades referentes às questões de saúde no TCU, além de promover ações para melhoria da qualidade de vida e do bem-estar dos servidores.

Art. 20. Compete ao Serviço Ambulatorial de Saúde:

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

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

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

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

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

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

VII - propor normas e rotinas para as atividades ambulatoriais; e

VIII - encaminhar à Dsaud estatística mensal das atividades realizadas.

Art. 21. Compete ao Serviço de Promoção de Saúde e Bem-Estar:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - acompanhar os servidores assistidos pela perícia médica:

a) no retorno ao trabalho;

b) no processo de reabilitação profissional;

X - encaminhar à Dsaud estatística mensal das atividades realizadas.

Art. 22. Compete ao Serviço de Saúde Ocupacional:

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

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

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

IV - coordenar o Exame Periódico de Saúde;

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

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

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

VIII - encaminhar à Dsaud estatística mensal das atividades realizadas.

Art. 23. Compete ao Serviço de Perícia em Saúde:

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

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

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

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

V - homologar atestados de saúde não oficiais;

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

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

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

IX - encaminhar à Dsaud estatística mensal das atividades realizadas.

Art. 24. Compete, ainda, aos chefes de serviço e aos diretores:

I - estimular e orientar o desenvolvimento de sua equipe;

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

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

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

V - estabelecer gestão transparente e participativa;

VI - identificar e desenvolver habilidades de liderança na equipe;

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

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

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2011.

Art. 26. Fica revogada a Portaria-Segep nº 32, de 15 de abril de 2010.

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

PORTARIA-SEGEF Nº 28, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

Subdelega competência aos titulares das Diretorias da Secretaria de Gestão de Pessoas.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares e considerando o disposto no art. 2º da Portaria-Segedam nº 4, de 3 de janeiro de 2011, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada competência ao titular da Diretoria de Pagamento de Pessoal (Dipag) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - homologar os cálculos de proventos de aposentadoria e de pensões civis e expedir os respectivos títulos;

II - autorizar:

a) a acumulação e a alteração de férias de servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal, mediante justificativa do titular da unidade, desde que não haja comprometimento do pagamento de pecúnia;

b) o pagamento da indenização de transporte na forma atestada pelo titular da unidade de lotação do servidor;

c) a inscrição e o cancelamento de dependentes para fins de imposto de renda; e

d) a inscrição e o cancelamento de dependentes para fins de assistência à saúde.

III - conceder:

a) auxílio-funeral;

b) auxílio-natalidade; e

c) assistência pré-escolar.

IV - nomear e designar, nas unidades básicas e suas unidades integrantes, na Secretaria de Controle Interno e nas unidades de assessoramento a autoridades do Tribunal, servidores para exercer os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança dos níveis FC-1 a FC-3, bem como editar os respectivos atos de dispensa; e

V - designar, mediante indicação, os substitutos de titulares de funções de confiança e os servidores incumbidos de exercer interinamente essas funções, nos afastamentos, ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Fica subdelegada competência ao titular da Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas (Diesp) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - assinar os Termos de Compromisso relativos à concessão de estágio para estudantes;

Art. 3º Fica subdelegada competência ao titular da Diretoria de Administração e Legislação de Pessoal (Diape) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - reconhecer, em favor dos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal e mediante a averbação do tempo de serviço prestado a outro órgão da administração direta ou entidade autárquica ou fundacional da União, vinculados à Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, períodos ou saldos de férias não indenizados no acerto de contas decorrente da vacância, bem como dispensar o cumprimento de novo interstício de 12 meses de efetivo exercício para a aquisição do direito às primeiras férias no Tribunal, observados os dispositivos contidos na Portaria-TCU nº 16, de 26 de janeiro de 1998;

II - conceder:

a) as licenças previstas nos incisos III, IV, V e VII do art. 81 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

b) licença-prêmio por assiduidade referida no art. 7º da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997;

c) licença à gestante e sua prorrogação, licenças à adotante e paternidade;

d) auxílio-reclusão;

III - autorizar:

a) o usufruto dos períodos de licença-prêmio por assiduidade adquiridos na forma da redação original do art. 81, inciso V, da Lei nº 8.112, de 1990, bem com sua interrupção;

b) o pagamento de auxílio-transporte;

c) o afastamento para participação em programa de formação de concurso público;

d) a averbação de tempo de serviço e de contribuição e a contagem especial de tempo de serviço prestado por servidor público que exerceu, como celetista, no serviço público, atividades insalubres, penosas ou perigosas, no período anterior à vigência da Lei nº 8.112, de 1990, de acordo com o Acórdão-TCU-Plenário nº 2008/2006, e de outros eventos relativos ao tempo de serviço do servidor, desde que não impliquem a concessão de vantagem pessoal com efeitos financeiros;

e) a designação de dependentes para fins de pensão, de acordo com o artigo 217, inciso I, alíneas "c", "e" e inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.112, de 1990;

f) o horário especial para amamentação de que trata o art. 209 da Lei nº 8.112, de 1990; e

g) o regime especial de cumprimento de jornada de trabalho a título de estímulo à especialização do corpo técnico do Tribunal, observados os procedimentos definidos pela Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008.

IV - expedir e assinar a carteira de identidade funcional de que trata a Portaria-TCU nº 546, de 22 de dezembro de 1998; e

V - proceder ao registro de elogios nos assentamentos funcionais dos servidores, quando indicados ou autorizados pelas autoridades ou dirigentes de unidades básicas da Secretaria do Tribunal.

Art. 4º Fica subdelegada competência ao titular da Diretoria de Saúde (Dsaude) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - conceder licença:

a) para tratamento da própria saúde;

b) por motivo de doença em pessoa da família, prevista nos inciso I do art. 81 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

c) por acidente em serviço;

d) à gestante, que exija exame médico oficial: antecipação, natimorto e aborto;

II - constituir Juntas Médicas Oficiais.

Art. 5º Fica subdelegada competência aos titulares da Dipag, da Diesp, da Diapi e da Dsaude e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos, além daqueles previstos nos arts. 1º ao 4º desta Portaria:

I - determinar a autuação de processos nas suas áreas de competência, inclusive os de caráter reservado;

II - deferir pedido de vista e de cópia de peças de processos das suas áreas de competência que estejam encerrados ou para os quais não tenham sido designados relatores;

III - promover o encerramento de processo de suas áreas de competência que tenham cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 191, de 21 de julho de 2006;

IV - designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de responsabilidade da respectiva Diretoria;

V - expedir, em conformidade com a Portaria-TCU nº 256, de 13 de novembro de 2000, certidões e declarações, nas suas áreas de sua competência, apondo-lhes o necessário visto e mencionando esta subdelegação, ressalvadas as requeridas pelo Presidente da República, Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, Membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores;

VI - atestar serviços executados no interesse das atividades contidas em suas áreas de atuação;

VII - atestar e autorizar o registro de ausências justificadas; e

VIII - baixar outros atos necessários ao andamento das atividades inerentes à área específica de atuação da respectiva Diretoria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2011.

Art. 7º Fica revogada a Portaria-Segep nº 17, de 18 de fevereiro de 2010.

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

PORTARIA-SEGEp Nº 29, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 18, de 5 de fevereiro de 2010, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar LUCIANO CONZATTI, Matrícula 6243-0, AUFC, para exercer, na 2ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Sul/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, Código FC-4.

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

DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO FRANJÃO
Secretária em Substituição

(Publicada no DOU de 22/2/2011, Seção 2, p. 61)

PORTARIA-SEGEp Nº 30, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 18, de 5 de fevereiro de 2010, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, PAULO SÉRGIO ALVES BEZERRA, Matrícula 3587-4, AUFC, da função de confiança de Diretor, Código FC-4, exercida na Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Amapá/SEGECEX, a contar de 21 de fevereiro de 2011.

Art. 2º Designar JEFFERSON PINHEIRO SILVA, Matrícula 7598-1, AUFC, para exercer, na Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Amapá/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, Código FC-4.

Art. 3º Dispensar, a pedido, ANA CRISTINA DIMAS DE SOUZA, Matrícula 6637-0, AUFC, da função de confiança de Assessora de Secretário-Geral, Código FC-4, exercida na Assessoria Especial da Secretaria-Geral da Presidência, a contar de 23 de fevereiro de 2011.

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

DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO FRANJÃO
Secretária em Substituição

(Publicada no DOU de 23/2/2011, Seção 2, p. 63)

EDITAL-SEGEPE Nº 7, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011

CONCURSO DE REMOÇÃO Nº 4/2010 RETIFICAÇÃO

A Secretaria de Gestão de Pessoas - Segpe retifica o título e os itens 1.4 e 2.4, referentes à pontuação do candidato Igor dos Reis Fernandes, do Edital-Segpe nº 5, de 14 de fevereiro de 2011, publicado no BTCU nº 5, de 14 de fevereiro de 2011.

Onde se lê: “CONCURSO DE REMOÇÃO Nº 3/2010” **leia-se:** “CONCURSO DE REMOÇÃO Nº 4/2010”

1.4 SECEX-SP:

CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	TSL	TSC	TFC	PONTUAÇÃO
TEFC	7721-6	IGOR DOS REIS FERNANDES	SECEX-AP	877	877	8	1.762

2.4 SECEX-SP:

CARGO	MATR.	NOME	ORIGEM	TSL	TSC	TFC	PONTUAÇÃO
TEFC	7721-6	IGOR DOS REIS FERNANDES	SECEX-AP	877	877	8	1.762

DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO FRANJÃO
Secretária em Substituição

DESPACHOS

CONCURSO DE REMOÇÃO - Deferimento -

DEFERINDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o recurso interposto, conforme despacho constante dos autos.

Em 23 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PROCESSO
EDILSON GUEDES DE ALMEIDA - TEFC - MATRÍCULA 7647-3	TC 032.768/2010-9

DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO FRANJÃO
Secretária em Substituição

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 91 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela MP nº 2.225-45/2001 e § 3º do art. 183 da lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 10.667/2003.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença para tratar de interesses particulares e o recolhimento ao PSSS, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

Em 18 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO	PROCESSO
FÁTIMA GONÇALVES CAETANO CASSILHAS VIANA - AUFC; 448-0	21/2/2011 a 30/6/2011	TC 033.409/2010-2-E

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

LICENÇA-PRÊMIO - CONVERSÃO EM PECÚNIA
- Indeferimento -

Em 18 de fevereiro de 2011

INDEFERINDO, no processo de interesse do servidor aposentado IVAN VIDIGAL DE OLIVEIRA, AUFC, Matrícula 516-9, o pedido de reconsideração do despacho que indeferiu o requerimento de conversão de licença-prêmio em pecúnia, ante a falta de amparo legal.

(TC 021.084/2009-6)

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Retificação -

RETIFICANDO, em parte, no extrato publicado no BTCU nº 5, de 14/2/2011, o ressarcimento com assistência à saúde da servidora abaixo relacionada e seus dependentes, onde se lê: “1º/3/2010 e 1º/11/2010”, leia-se: “a partir de 19/11/2010”.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
MARIA ANTONIA FERRAZ ZELENOSK - AUFC; 4582-9	TC 001.191/2011-0

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

VANTAGEM PESSOAL**- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 5º da Lei nº 9.624/1998; Decisão nº 925/1999 - TCU - Plenário.

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

Em 15 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	INÍCIO	PARCELA	FUNÇÃO	ÓRGÃO	PROCESSO
WALDY SOMBRA LOPES JÚNIOR - AUFC; 1043-0	25/1/2011	1/10	Chefe de Serviço de Administração - FC-7	Tribunal de Contas da União	TC 003.365/2011-5-E

DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO FRANJÃO
Secretária-Substituta

DIRETORIA DE INFORMAÇÕES, GESTÃO DO DESEMPENHO E MOVIMENTAÇÃO**DESPACHOS****ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR****- Cancelamento -**

FUNDAMENTO LEGAL: Parágrafo único, do art. 4º, da Portaria-TCU no 642/96 e no inciso VII, do art. 2º, da Portaria-Segep nº 17/10, alterada pela Portaria-Segep nº 77/10.

CANCELANDO, a pedido do servidor abaixo relacionado, a assistência pré-escolar relativa ao dependente indicado, com efeitos financeiros a partir do dia abaixo indicado, na forma proposta pela Central de Atendimento ao Servidor.

Em 21 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTES	A PARTIR DE	PROCESSO
GUSTA VO SENA CORRÊA - AUFC - 7641-4	Mariana Rezende de Sena Corrêa.	31/01/2011	TC 021.990/2010-7

CAROLINA BESERRA PFEILSTICKER DE ALMEIDA
Diretora

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 “g” da Portaria-Segep nº 17/2010.

CONCEDENDO, no processo de interesse do(s) servidor(s) abaixo relacionado(s), a assistência pré-escolar pelo dependente indicado, na forma proposta pela Central de Atendimento ao Servidor.

Em 23 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE/VÍNCULO/MATRÍCULA	DATA INICIAL
DANIELA FERNANDES NILSON - AUFC - 4233-1	Arthur Nóbrega Nilson Pereira - Filho - 9189-8	3/2/2011

(TC 004.872/2011-8-E)

CAROLINA BESERRA PFEILSTICKER DE ALMEIDA

Diretora

AUXÍLIO-NATALIDADE**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 196 § 2º da Lei nº 8.112/90 e art. 2º inciso VII da Portaria-Segep nº 17/10, alterada pela Portaria-Segep nº 77/10.

CONCEDENDO, no processo de interesse do(s) servidor(s) abaixo relacionado(s), o auxílio-natalidade pelo dependente indicado, na forma proposta pela Central de Atendimento ao Servidor.

Em 23 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE/VÍNCULO/MATRÍCULA
DANIELA FERNANDES NILSON - AUFC - 4233-1	Arthur Nóbrega Nilson Pereira - Filho - 9189-8

(TC 004.872/2011-8-E)

CAROLINA BESERRA PFEILSTICKER DE ALMEIDA

Diretora

INSCRIÇÃO DE SERVIDORES E DEPENDENTES PARA FINS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE**- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 1º, § 2º, da Resolução-TCU nº 231/09 e art. 2º, inciso VIII, da Portaria-Segep nº 17/10, alterada pela Portaria-Segep nº 77/10.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, o pedido de inscrição dos servidores e dependentes indicados, para fins de assistência à saúde, na forma proposta pela Central de Atendimento ao Servidor.

Em 23 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE/VÍNCULO/MATRÍCULA	DATA INICIAL
BIANCA PIRES VEIGA - AUFC - 7654-6	Ricardo Augusto M. de Freitas - Cônjuge - 9191-0	18/02/2011
CARLOS ALBERTO BORNHOFEN - AUFC - 8598-7	Ana Paula Goedert - Cônjuge - 9190-1	16/02/2011
DANIELA FERNANDES NILSON - AUFC - 4233-1	Arthur Nóbrega Nilson Pereira - Filho - 9189-8	16/02/2011
EMERSON CABRAL DE BRITO - AUFC - 5084-9	Marcos Gabriel Cabral G. Brito - Filho - 9192-8	21/02/2011

(TC 004.872/2011-8-E)

CAROLINA BESERRA PFEILSTICKER DE ALMEIDA

Diretora

REGIME ESPECIAL DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DE TRABALHO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 29, § 1º, inciso I, da Resolução nº 212, de 2008, **in** BTCU nº 25, de 2008, e delegação de competência contida do art. 2º, inciso VI, da Portaria-Segep nº 17, de 2010, **in** BTCU nº 8, de 2010.

AUTORIZO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a **CONCESSÃO** do regime especial de cumprimento de jornada de trabalho, na forma proposta pelo Serviço de Gestão do Desempenho - SGD/DIGEM.

Em 23 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO	PROCESSO
ADRIANO JOSÉ FERREIRA RODRIGUEZ - AUFC - 6486-6	14/2/2011 a 2/7/2011	TC 005.035/2010-4 E
ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA - AUFC - 5523-9	21/2/2011 a 30/6/2011	TC 029.723/2009-5 E
DANIEL MAIA VIEIRA - AUFC - 8095-0	20/1/2011 a 25/3/2011	TC 000.842/2011-7 E
JOSÉ LUIZ TORRES FERREIRA COSTA - AUFC - 3166-6	21/2/2011 a 30/6/2011	TC 002.723/2011-5 E
LARA BENIGNO PORTO DANTAS - AUFC - 8636-3	1º/2/2011 a 30/6/2012	TC 001.070/2011-8 E

CAROLINA BESERRA PFEILSTICKER DE ALMEIDA
Diretora

RETIFICAÇÃO

Em 21 de fevereiro de 2011

Retificar o art. 2º da Portaria-Digem nº 16, de 24 de janeiro de 2011, publicada no DOU de 25 de janeiro de 2011, para que **onde se lê:** "...Código FC-3 ...", **leia-se:** "... a função de confiança de Chefe de Serviço, Código FC-3...".

CAROLINA BESERRA PFEILSTICKER DE ALMEIDA
Diretora

(Publicada no DOU de 23/2/2011, Seção 2, p. 63)

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

DESPACHOS

AUXÍLIO-FUNERAL
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 226 e 241 da Lei nº 8.112/1990 e art. 3º, inciso II, alínea d, da Portaria-Segep nº 17/2010.

CONCEDENDO, no processo do interessado abaixo, o auxílio-funeral em razão do falecimento, em 12/2/2011, da servidora abaixo indicada.

Em 17 de fevereiro de 2011

INTERESSADO	SERVIDORA	RELAÇÃO FAMILIAR	PROCESSO
Rogério Ventura Teixeira	ÁBIA VENTURA TEIXEIRA - Matr. nº 2229-2	Filho	TC 003.927/2011-3-E

SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR
Diretor

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 103, inciso I, da Lei nº 8.112/1990 e art. 3º, inciso III, alínea “d” da Portaria nº 17/2010.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição especificado, para fins de aposentadoria e disponibilidade, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
ALBERTO DE SOUSA ROCHA JÚNIOR - AUFC; 6482-3	Gerência de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado do Maranhão.	Serviço Público Estadual	01/09/1986 a 30/04/1989	973 dias	TC 002.503/2011-5
	Caixa Econômica Federal	Empresa Pública	11/05/1989 a 10/05/1996	2.557 dias	
	Tribunal de Contas do Estado do Maranhão	Serviço Público Estadual	04/01/1999 a 05/03/2001	792 dias	
	Gerência de Estado de Planejamento e Gestão do Estado do Maranhão	Serviço Público Estadual	06/03/2001 a 23/08/2001	171 dias	

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: §2º art. 14 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, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
ALBERTO DE SOUSA ROCHA JÚNIOR - AUFC; 6482-3	Curso de Formação - Escola de Administração Fazendária - MF	Serviço Público Federal	19/10/1998 a 16/12/1998	59 dias	TC 002.503/2011-5

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 100, da Lei nº 8.112/1990 e art. 3º, inciso III, alínea “d” da Portaria Segep nº 17/2010.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição especificado, para todos os efeitos legais, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
ALBERTO DE SOUSA ROCHA JÚNIOR - AUFC; 6482-3	Controladoria-Geral da União	Serviço Público Federal	24/08/2001 a 31/07/2006	1.803 dias	TC 002.503/2011-5

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 100, da Lei nº 8.112/1990 e art. 3º, inciso III, alínea “d” da Portaria Segep nº 17/2010.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a averbação do tempo de contribuição especificado, para todos os efeitos legais, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
MARLUCE NORONHA BARCELOS - TEFC; 9040-9	Advocacia Geral da União	Serviço Público Federal	09/08/2007 a 29/08/2010	1.117 dias	TC 003.403/2011-4

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

FÉRIAS

- Dispensa do período aquisitivo -

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, §§ 1º e 2º da Portaria TCU nº 16/98, e art. 3º, Inciso I da Portaria - Segep nº 17/2010.

DEFERINDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a dispensa do cumprimento do interstício de 12 meses para aquisição das férias, relativas ao exercício de 2011, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
MARLUCE NORONHA BARCELOS - TEFC; 9040-9	TC 003.403/2011-4

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

JORNADA REDUZIDA PRÓ-MATER
- Deferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.112/90, art. 207; Lei nº 11.770/2008; Portaria - TCU nº 93/2004, alterada pelas Portarias - TCU nº 236/2009 e Portaria TCU nº 129/20; e art. 3º, inciso II, alínea “c” da Portaria - Segep nº 17/2010.

DEFERINDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, o pedido de jornada reduzida para 6 horas, no âmbito do Programa de Assistência à Mãe Nutriz - Pró-Mater, no período de 24/01/2011 a 31/05/2011 (último dia útil do mês em que a criança completará 12 meses), na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
ÉRICA DE SOUSA MATOS SILVA - AUFC; 8163-9	TC 016.563/2010-7

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

LICENÇA À ADOTANTE
- Deferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 210 da Lei nº 8.112/90, Lei nº 11.770/2008 e arts. 36 e 37 da Portaria - TCU nº 93/2004, alterada pelas Portarias - TCU nº 230/2008 e 236/2009.

DEFERINDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a licença à adotante por 30 (trinta) dias, no período de 22/02/2011 a 23/03/2011, bem como a prorrogação da referida licença por 15 (quinze) dias, no período de 24/03/2011 a 07/04/2011, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
AUXILÂNDIA PEMENTA - AUFC; 5621-9	TC 004.036/2011-5

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

LICENÇA À GESTANTE
- Deferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 207 da Lei nº 8.112/90, Lei nº 11.770/2008, Portaria - TCU nº 93/2004, alterada pelas Portarias - TCU nº 236/2009 e 29/2011; e art. 3º, inciso II, alínea “c” da Portaria - Segep nº 17/2010.

DEFERINDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença à gestante por 120 (cento e vinte) dias, no período de 18/01/2011 a 17/05/2011, com prorrogação por 60 (sessenta) dias, no período de 18/05/2011 a 16/07/2011, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
ANA CRISTINA MELO DE PONTES BOTELHO - AUFC; 3489-4	TC 000.782/2011-4

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

LICENÇA À GESTANTE
- Deferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 207 da Lei nº 8.112/90, Lei nº 11.770/2008, Portaria - TCU nº 93/2004, alterada pelas Portarias - TCU nº 236/2009 e 29/2011; e art. 3º, inciso II, alínea “c” da Portaria - Segep nº 17/2010.

DEFERINDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença à gestante por 120 (cento e vinte) dias, no período de 03/02/2011 a 02/06/2011, com prorrogação por 60 (sessenta) dias, no período de 03/06/2011 a 01/08/2011, bem como a redução da jornada de trabalho para 6 horas diárias, a partir do retorno da servidora às atividades funcionais até o último dia do mês em que a criança completar 12 meses de idade, ou seja, 02/08/2011 a 29/02/2012, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 21 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
DANIELA FERNANDES NILSON - AUFC; 4233-1	TC 004.197/2011-9

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

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 do servidor abaixo relacionado, a **concessão** da licença-capacitação, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 17 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QÜINQ.	PROCESSO
PEDRO SANTANA DE SOUSA - AUFC; 2708-1	21/02/2011 a 20/04/2011	12/12/2003 a 09/12/2008	1ª - Bimestral	6º	TC 002.223/2011-2

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

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 do servidor abaixo relacionado, a **concessão** da licença-capacitação, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 21 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QÜINQ.	PROCESSO
ELIZEU GROSSKOPF SCHLOTTFELDT JUNIOR - A UFC; 4545-4	21/02/2011 a 20/05/2011	19/02/2006 a 17/02/2011	Única	5º	TC 003.976/2011-4

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

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 do servidor abaixo relacionado, a **concessão** da licença-capacitação, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 21 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QÜINQ.	PROCESSO
FELÍCIO RIBAS TORRES - A UFC; 5651-0	21/03/2011 a 25/03/2011	27/06/2001 a 25/06/2006	2ª a 3ª	1º	TC 027.849/2010-4
	25/04/2011 a 03/06/2011				

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

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 do servidor abaixo relacionado, a **concessão** da licença-capacitação, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 21 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QÜINQ.	PROCESSO
JUSCELINO KUBITSCHKE BANDEIRA DA COSTA - TEFC; 5859-9	21/02/2011 a 25/03/2011	05/10/2004 a 03/10/2009	Primeira	1º	TC 002.286/2011-4

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

LICENÇA-CAPACITAÇÃO
- Concessão -

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

AUTORIZANDO, nos processos de interesse dos servidores abaixo relacionados, a **concessão** da licença-capacitação, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos.

Em 22 de fevereiro de 2011

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QUINQ.	PROCESSO
CARLOS CESAR MODENA – AUFC; 2678-6	14/03/2011 a 08/04/2011	30/07/2002 a 28/07/2007	Primeira	3º	TC 003.528/2011-1
FERNANDO ANTONIO DA SILVA FALCÃO– AUFC; 5656-1	14/03/2011 a 01/04/2011; 04/04/2011 a 15/04/2011; e 25/04/2011 a 24/06/2011	09/03/2006 a 07/03/2011	trimestral	3º	TC 011.961/2010-4

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor-Substituto

DIRETORIA DE SAÚDE

DESPACHO

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
- Deferimento -

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

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

PAULO SALVADOR
Diretor-Substituto

(Ver relação no [Anexo III](#))

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

DESPACHOS

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

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

Em 17 de fevereiro de 2011

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT - R\$ 449,29 (quatrocentos e quarenta e nove reais e vinte e nove centavos), referente aos serviços de transporte de correspondências prestados à Secretaria de Controle Externo no Estado de Minas Gerais-SECEX-MG, tendo em vista as informações que constam no processo TC - 003.959/2011-2. (eletrônico)

JOSÉ ELIOMÁ OLIVEIRA ALBUQUERQUE
Secretário

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

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

Em 18 de fevereiro de 2011

MONTEVERDE COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA. - R\$ 196,52 (cento e noventa e seis reais e cinquenta e dois centavos), decorrentes da repactuação ao Contrato Emergencial nº 10/2010, tendo em vista as informações que constam no processo TC - 027.471/2010-1. (eletrônico)

JOSÉ ELIOMÁ OLIVEIRA ALBUQUERQUE
Secretário

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

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

Em 21 de fevereiro de 2011

ESPAÇO ENGENHARIA E REFORMAS LTDA. - R\$ 70.548,05 (setenta mil, quinhentos e quarenta e oito reais e cinco centavos), decorrentes do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 38/2009, tendo em vista as informações que constam no processo TC - 016.628/2010-1. (eletrônico)

JOSÉ ELIOMÁ OLIVEIRA ALBUQUERQUE
Secretário

SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO

PORTARIA CONJUNTA-SESAP/SECEX-AC Nº 1, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

Designa servidores para comissão de fiscalização.

O SECRETÁRIO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 6, de 3 de janeiro de 2011, e o SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXVII do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 8, de 3 de janeiro de 2011, e com fundamento no art. 67, da Lei nº 8.666/93, resolvem:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a atribuição de fiscais do Contrato nº. 02/2010, firmado com a empresa RCM ENGENHARIA E PROJETOS LTDA., cujo objeto é a construção, em regime de empreitada por preço unitário, da Sede da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado do Acre-SECEX-AC, incluindo as atividades de fiscalizar, atestar os serviços e as notas fiscais e autorizar pagamentos e exercer a atribuição de emissão Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

NOME	MATRÍCULA
RODRIGO MENDONÇA DE BRITO	3178-0
ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS	8918-4
ANA MARIA PRUDENTE DE FONTES	3025-2
MARCIA BRANDÃO DE OLIVEIRA	3371-5
DANTE AKIO ARAKE	3352-9
ROSÂNGELA DE SOUZA MAGALHÃES	4070-3
ANTONIO JOSÉ BEZERRA DE LIMA	3787-7

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos a partir de 21 de fevereiro de 2011.

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA
Secretário da SESAP

JOSE RICARDO TAVARES LOUZADA
Secretário da Secex-AC

PORTARIA CONJUNTA-SESAP/SECEX-RN Nº 1, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

Designa servidores para comissão de fiscalização

O SECRETÁRIO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 6, de 3 de janeiro de 2011, e o SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XXVII do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 8, de 3 de janeiro de 2011, e com fundamento no art. 67, da Lei nº 8.666/93, resolvem:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a atribuição de fiscais do Contrato nº. 3/2010, firmado com a empresa PS Construções e Serviços de Engenharia Ltda., cujo objeto é a confecção de projetos executivos e execução de obra de readequação completa no prédio que abriga o Edifício Sede da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Norte-SECEX-RN, incluindo as atividades de fiscalizar, atestar os serviços e as notas fiscais e autorizar pagamentos e exercer a atribuição de emissão Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

NOME	MATRÍCULA
CLÉSIO LABOISSIERE VILLELA	3172-0
ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS	8918-4
DANTE AKIO ARAKE	3352-9
JOSÉ RUY MELO	934-2
ULISVAN MACEDO	1005-7

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2011.

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA
Secretário da SESAP

ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
Secretário da Secex-RN

DIRETORIA DE ENGENHARIA**PORTARIA-DENGE Nº 3, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011**

Designa servidores para comissão de fiscalização.

O DIRETOR DE ENGENHARIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, EM SUBSTITUIÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XVII do artigo 4º da Portaria-Sesap nº 6, de 30 de agosto de 2010, e com fundamento no art. 67, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, lotados no Serviço de Multimídia e Sistemas Eletromecânicos - SEMIT, vinculado à Diretoria de Engenharia, para exercer a atribuição de fiscais do Contrato nº. 10/2011, firmado com a empresa BRASIL TELECOM S/A, cujo objeto é a prestação de serviços de telefonia fixa comutada local, STFC Longa distância (LDN e LDI) para atender aos entroncamentos digitais de entrada e de saída da Central PABX e a contratação de 35 (trinta e cinco) linhas diretas para o Tribunal de Contas da União - TCU, incluindo as atividades de fiscalizar, atestar os serviços e as notas fiscais e autorizar pagamentos e exercer a atribuição de emissão Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

NOME**MATRÍCULA**

TIAGO TOLENTINO DE OLIVEIRA

6716-4

ALDOMIR RODRIGUES SANTANA

1070-7

CRISTIANO CHAVES CAMPOS REZENDE

8570-7

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos a partir de 17 de fevereiro de 2011.

VINICIUS ZACARIAS MADELA

Diretor em Substituição

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**PORTARIA-SEGECEX Nº 9, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011**

Cria grupo de trabalho para coordenar ações voltadas à gestão do conhecimento em fiscalização da desestatização e da regulação nas áreas de infraestrutura e de saúde suplementar.

O SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 34, incisos I e IV, e pelo art. 86, inciso XI, ambos da Resolução-TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010, e considerando a necessidade de uniformizar a gestão de conhecimento e a atuação das duas Secretarias de Fiscalização de Desestatização e Regulação, resolve:

Art. 1º Fica instituído grupo de trabalho, com prazo de funcionamento pelo período de um ano, com o objetivo de coordenar ações voltadas à gestão do conhecimento em fiscalização da desestatização e da regulação nas áreas de infraestrutura e de saúde suplementar, entre as quais:

- a) Coordenar ações voltadas à uniformização de métodos e critérios de fiscalização de desestatização e da regulação;
- b) Realizar estudos voltados ao aperfeiçoamento e atualização de métodos, critérios e processos de trabalho nas áreas de desestatização e regulação;
- c) Apoiar a identificação de objetos de fiscalização nas áreas de desestatização e regulação, com base em critérios de risco;
- d) Desenvolver e promover a disseminação de informações técnicas, manuais, roteiros e outras ferramentas que auxiliem as equipes do TCU na fiscalização da desestatização, da regulação e do seu controle;
- e) Identificar e divulgar boas práticas de controle da desestatização e da regulação, de modo a subsidiar a troca de experiências técnicas;
- f) Gerenciar a página sobre controle da desestatização e da regulação no Portal do TCU, inclusive os arquivos da biblioteca digital e de fórum temático;
- g) Manter base de dados com informações sobre desestatização, regulação e seu controle;
- h) Apoiar, quando solicitado, a atuação de outros órgãos mediante fornecimento de informações técnicas sobre desestatização, regulação e seu controle;
- i) Auxiliar a comunicação com setores da sociedade sobre temas que envolvam as atividades de controle da desestatização e da regulação;
- j) Identificar e auxiliar, em conjunto com outras unidades do TCU, a realização de encontros, *workshops* e seminários, entre outros eventos;
- k) Identificar possibilidades de intercâmbio técnico na área de controle da desestatização e da regulação com órgãos e entidades no Brasil e no exterior;

Art. 2º Integram o grupo de trabalho referido no art. 1º os seguintes servidores das Secretarias de Fiscalização de Desestatização 1 e 2 (Sefid 1 e Sefid 2):

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	DEDICAÇÃO INTEGRAL/ PARCIAL/ POR ATIVIDADE
ALINE GUIMARÃES DIÓGENES	7695-3	Sefid 1	Por atividade
ALINE RODRIGUES FERREIRA	4513-2	Sefid 1	Por atividade
ANGELO HENRIQUE LOPES DA SILVA	4544-6	Sefid 1	Por atividade
MARCELO ROCHA DO AMARAL	3437-1	Sefid 2	Por atividade
MARIDEL PILOTO DE NORONHA	3455-0	Sefid 2	Integral
PAULO SISNANDO RODRIGUES ARAÚJO	5694-4	Sefid 2	Por atividade

§2º O grupo de trabalho será coordenado pela servidora Maridel Piloto de Noronha, que ficará designada para o desempenho das atividades do referido grupo com prejuízo da função.

Art. 3º Os resultados obtidos pelo grupo de trabalho a que se refere o art. 1º serão acompanhados pelos titulares das Sefid 1 e 2 e, ao final do período de constituição, deverão ser apresentados à Segecex.

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

GUILHERME HENRIQUE DE LA ROCQUE ALMEIDA
Secretário-Geral

SECRETARIA-ADJUNTA DE SUPERVISÃO E SUPORTE**PORTARIA-ADSUP Nº 2, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011**

Delega competências ao Chefe do Serviço de Cadastros e Cobrança Executiva.

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA-ADJUNTA DE SUPERVISÃO E SUPORTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no inciso II, art. 86 da Resolução - TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Chefe do Serviço de Cadastros e Cobrança Executiva e, em seus impedimentos legais, ao substituto eventual, para emitir e assinar expedientes de encaminhamento de processos de cobrança executiva ao Ministério Público junto ao TCU, bem como despachos objetivando a devolução de processos às unidades técnicas para eventuais ajustes ou o acompanhamento das cobranças executivas.

Art. 2º Revoga-se a Portaria - Adcon nº 1, de 18 de maio de 2005.

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

VANDA LIDIA ROMANO DA SILVEIRA
Secretária

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 2**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 220, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011**

O SECRETÁRIO DA 2ª SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 50/2011 (Registro Fiscalis nº 20/2011), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 3405/2010 - Plenário (TC8198/2010-1), com o objetivo de Cumprir determinação Acórdão n. 3405/2010 - P (item 9.3), passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	26/01/2011 a 11/02/2011	13 dias úteis
Elaboração do Relatório	14/02/2011 a 18/02/2011 e 10/03/2011 a 18/03/2011	12 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8609-6	JOAQUIM QUADROS TONHÁ	AUFC	SECOB-2	26/01/2011 a 11/02/2011, 14/02/2011 a 18/02/2011 e 10/03/2011 a 18/03/2011
8630-4	GUILHERME DE VASCONCELLOS MACHADO	AUFC	SECOB-2	26/01/2011 a 11/02/2011, 14/02/2011 a 18/02/2011 e 10/03/2011 a 18/03/2011
8665-7	SERGIO LINS LUBAMBO	AUFC	SECOB-1	26/01/2011 a 11/02/2011, 14/02/2011 a 18/02/2011 e 10/03/2011 a 18/03/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8609-6	JOAQUIM QUADROS TONHÁ	AUFC	SECOB-2/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6272-3	OSCAR CÉSAR DE JESUS ROCHA	AUFC	SECOB-2/D3

JOSE ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 221, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DA 2ª SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 46/2011 (Registro Fiscalis nº 25/2011), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 2435/2010 - Plenário (TC27472/2009-4), com o objetivo de fiscalização das obras de Duplicação de Rodovia incluindo Melhoramentos para Adequação de Capacidade e Segurança - Remanescente do Lote 1.0 na Rodovia BR - 365/MG, Trecho: Entr. BR-122/135/251 (A) Montes Claros - Entr. BR-364 (B) Div. MG/GO, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	26/01/2011 a 04/02/2011	8 dias úteis
Elaboração do Relatório	07/02/2011 a 11/02/2011 e 14/02/2011 a 18/02/2011	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8629-0	DIOGO LEONARDO ROCHA DE LIMA	AUFC	SECOB-2	26/01/2011 a 04/02/2011, 07/02/2011 a 11/02/2011 e 14/02/2011 a 18/02/2011
8659-2	RENATA QUILULA VASCONCELOS	AUFC	SECOB-2	26/01/2011 a 04/02/2011, 07/02/2011 a 11/02/2011 e 14/02/2011 a 18/02/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8629-0	DIOGO LEONARDO ROCHA DE LIMA	AUFC	SECOB-2/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6272-3	OSCAR CÉSAR DE JESUS ROCHA	AUFC	SECOB-2/D3

JOSE ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 222, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DA 2ª SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 129/2011 (Registro Fiscalis nº 31/2011), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 2435/2010 - Plenário (TC27472/2009-4), com o objetivo de Fiscalização da execução de obras de manutenção rodoviária (conservação/recuperação) na BR-101/AL. Trecho e Subtrecho: Div. PE/AL - Div. AL/SE; Segmento: km 0,0 - km 248,4; Extensão: 248,4 km., passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	25/01/2011 a 28/01/2011 e 07/02/2011 a 11/02/2011	9 dias úteis
Elaboração do Relatório	14/02/2011 a 18/02/2011 e 21/02/2011 a 22/02/2011	7 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
40899-9	ANDRE AMARAL BURLE DE CASTRO	AUFC	SECOB-2	25/01/2011 a 28/01/2011, 07/02/2011 a 11/02/2011, 14/02/2011 a 18/02/2011 e 21/02/2011 a 22/02/2011
8588-0	BRUNO LOUREIRO MAHÉ	AUFC	SECOB-2	07/02/2011 a 11/02/2011, 14/02/2011 a 18/02/2011 e 21/02/2011 a 22/02/2011
8638-0	EDUARDO AFONSO SOUZA PEREIRA	AUFC	SECOB-2	25/01/2011 a 28/01/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
40899-9	ANDRE AMARAL BURLE DE CASTRO	AUFC	SECOB-2/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6272-3	OSCAR CÉSAR DE JESUS ROCHA	AUFC	SECOB-2/D3

JOSE ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 224, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DA 2ª SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 23/2011 (Registro Fiscalis nº 27/2011), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Superintendência Regional do Dnit no Estado de Santa Catarina - Dnit/MT, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 2435/2010 - Plenário (TC27472/2009-4), com o objetivo de avaliar a legalidade, conformidade e economicidade das obras da BR-280/SC., passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	24/01/2011 a 11/02/2011	15 dias úteis
Elaboração do Relatório	14/02/2011 a 25/02/2011	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7644-9	LEONARDO ANTÔNIO DE MENESES	AUFC	SECOB-2	24/01/2011 a 11/02/2011 e 14/02/2011 a 25/02/2011
8658-4	MARCOS HIRAIKI HASHI	AUFC	SECOB-2	24/01/2011 a 11/02/2011 e 14/02/2011 a 25/02/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7644-9	LEONARDO ANTÔNIO DE MENESES	AUFC	SECOB-2/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6246-4	LUIZ RICARDO LEITE FILGUEIRAS	AUFC	SECOB-2/D2

JOSE ULISSES RODRIGUES VASCONCELOS
Secretário

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 3**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-3 Nº 199, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2011**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Levantamento de Conformidade, Registro Fiscalis nº 124/2011, na Petróleo Brasileiro S.A - Petrobras/MME, no período de 28/02/2011 a 18/03/2011, com o objetivo de obter informações sobre andamento de contratos de obras, com vistas a subsidiar o planejamento de fiscalizações a serem realizadas em 2011, bem como fixar critérios de auditoria para uniformização dos trabalhos. O Levantamento é decorrente de deliberação constante em Despacho de 10/02/2011 do Min. RAIMUNDO CARREIRO (TC 2702/2011-8).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7652-0	GUSTAVO ALESSANDRO TORMENA	AUFC	SECOB-3	28/02/2011 a 04/03/2011, 14/03/2011 a 16/03/2011 e 17/03/2011 a 18/03/2011
8622-3	MARCELLO DAVID ROCHA	AUFC	SECOB-3	28/02/2011 a 04/03/2011, 14/03/2011 a 16/03/2011 e 17/03/2011 a 18/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC André Delgado de Souza, Diretor da 2ª Diretoria - Secob-3, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	28/02/2011 a 04/03/2011	5 dias úteis
Execução	14/03/2011 a 16/03/2011	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	17/03/2011 a 18/03/2011	2 dias úteis

EDUARDO NERY MACHADO FILHO
Secretário

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES DE EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SEFTI Nº 188, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Levantamento Conformidade, Registro Fiscalis 1.023/2010, na PETROBRAS Petróleo Brasileiro S.A. - MME, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 1/2/2011 a 1/3/2011, com o objetivo de traçar um panorama acerca dos sistemas informatizados de gestão das empresas estatais, em especial os integrados (do tipo ERP - Enterprise Resource Planning). O Levantamento é decorrente de deliberação constante em Despacho de 22/9/2010 do Ministro JOSÉ MÚCIO MONTEIRO (TC 025.865/2010-2).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8125-6	WESLEY VAZ SILVA	AUFC	Sefti	1/2/2011 a 25/2/2011 e 28/2/2011 a 1/3/2011
8118-3	FERNANDO PEREIRA DE FARIA	AUFC	Sefti	1/2/2011 a 25/2/2011 e 28/2/2011 a 1/3/2011

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

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	1/2/2011 a 25/2/2011	19 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/2/2011 a 1/3/2011	2 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 201, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização 2.161/2010 (Registro Fiscalis 491/2010), que disciplinou a realização de Auditoria Conformidade no Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes - MT, decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/4/2010 do Ministro AROLDO CEDRAZ (TC 009.329/2010-2), com o objetivo de avaliar o sistema Siac, em especial se as bases de dados do sistema são íntegras, confiáveis e representam as regras do negócio, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	10/5/2010 a 9/7/2010	42 dias úteis
Elaboração do Relatório	12/7/2010 a 23/7/2010, 29/9/2010 a 30/10/2010, 16/11/2010 a 19/11/2010, 31/1/2011 a 4/2/2011 e 8/2/2011 a 11/2/2011	45 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Sefti	10/5/2010 a 12/6/2010
8096-9	CLAYTON FERREIRA DA SILVA	AUFC	Sefti	10/5/2010 a 18/6/2010, 21/6/2010 a 9/7/2010, 12/7/2010 a 16/7/2010 e 8/2/2011 a 11/2/2011
8099-3	ANTONIO DAUD JÚNIOR	AUFC	Sefti	10/5/2010 a 9/7/2010, 12/7/2010 a 23/7/2010, 29/9/2010 a 30/10/2010, 16/11/2010 a 19/11/2010 e 31/1/2011 a 4/2/2011
8620-7	AUGUSTO VENTURA CAÇADOR CARVALHO	AUFC	Secob-2	10/5/2010 a 1/6/2010 e 8/6/2010 a 18/6/2010

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Digov-1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2489-9	CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO	AUFC	Sefti

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 202, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização 2.146/2010 (Registro Fiscalis 1.032/2010), que disciplinou a realização de Monitoramento na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - MP, podendo se estender a outros órgãos e entidades, decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/4/2010 do Ministro AROLDO CEDRAZ (TC 009.329/2010-2), com o objetivo de monitorar as recomendações e determinações relacionadas com TI na SLTI/MP e outros, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	4/10/2010 a 8/10/2010	5 dias úteis
Execução	11/10/2010 a 29/10/2010	14 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/11/2010 a 3/12/2010 e 17/1/2011 a 10/2/2011	33 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3164-0	CLAUDIO SILVA DA CRUZ	AUFC	Sefti	4/10/2010 a 8/10/2010, 11/10/2010 a 29/10/2010, 16/11/2010 a 3/12/2010 e 17/1/2011 a 10/2/2011.
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Sefti	4/10/2010 a 8/10/2010, 11/10/2010 a 29/10/2010, 16/11/2010 a 3/12/2010 e 17/1/2011 a 10/2/2011.

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Digov-1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2489-9	CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO	AUFC	Sefti

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 204, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização 2.283/2010 (Registro Fiscalis 471/2010), que disciplinou a realização de Auditoria Conformidade no Ministério da Saúde, podendo se estender a outros órgãos e entidades, decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/4/2010 do Ministro AROLDO CEDRAZ (TC 009.329/2010-2), com o objetivo de avaliar a gestão e uso de TI nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	26/7/2010 a 6/8/2010, 23/8/2010 a 10/9/2010, 13/9/2010 a 24/9/2010, 3/11/2010 a 5/11/2010 e 11/11/2010 a 12/11/2010.	39 dias úteis
Elaboração do Relatório	22/11/2010 a 3/12/2010 e 14/2/2011 a 25/2/2011.	20 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2423-6	SYLVIO XAVIER JUNIOR	AUFC	Sefti	30/8/2010 a 10/9/2010
3164-0	CLAUDIO SILVA DA CRUZ	AUFC	Sefti	14/2/2011 a 25/2/2011
3826-1	MAURÍCIO LAURENTINO DE MESQUITA	AUFC	Sefti	26/7/2010 a 6/8/2010 e 13/9/2010 a 24/9/2010
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Sefti	23/8/2010 a 3/9/2010, 3/11/2010 a 5/11/2010, 11/11/2010 a 12/11/2010, 22/11/2010 a 3/12/2010 e 14/2/2011 a 25/2/2011
8086-1	EDUARDO BAIOCCHI DE MACÊDO	AUFC	Sefti	23/8/2010 a 3/9/2010
8125-6	WESLEY VAZ SILVA	AUFC	Sefti	22/11/2010 a 3/12/2010

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Digov-1

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3188-7	ROBERTA RIBEIRO DE QUEIROZ MARTINS	AUFC	Sefti/ASS

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 206, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização 1.612/2009 (Registro Fiscalis 578/2009), que disciplinou a realização de Acompanhamento no Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, podendo se estender a outros órgãos e entidades, decorrente do Acórdão 1.402/2009-Plenário (TC 008.859/2009-1), com o objetivo de realizar acompanhamento sistematizado das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação com recursos públicos federais, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	18/8/2009 a 18/8/2009, 25/8/2009 a 25/8/2009, 5/10/2009 a 9/10/2009 e 13/10/2009 a 16/10/2009	11 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4586-1	DANIEL JEZINI NETTO	AUFC	Sefti	13/10/2009 a 16/10/2009
8096-9	CLAYTON FERREIRA DA SILVA	AUFC	Sefti	18/8/2009 a 18/8/2009 e 25/8/2009 a 25/8/2009
8118-3	FERNANDO PEREIRA DE FARIA	AUFC	Sefti	5/10/2009 a 9/10/2009

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
4586-1	DANIEL JEZINI NETTO	AUFC	Digov-2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Digov-1

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES DE EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SEFTI Nº 207, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Acompanhamento, Registro Fiscalis 578/2009, no Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, podendo se estender a outros órgãos e entidades, no período de 4/1/2010 a 21/2/2011, com o objetivo de realizar acompanhamento sistematizado das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação com recursos públicos federais. O Acompanhamento é decorrente do Acórdão 1.402/2009-Plenário (TC 008.859/2009-1).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8145-0	CLÁUDIA DE CARVALHO TOMÁS DE PAULA	AUFC	Sefti	27/1/2011 a 28/1/2011, 3/2/2011 a 3/2/2011 e 8/2/2011 a 21/2/2011
2672-7	ANDRE LUIZ FURTADO PACHECO	AUFC	Sefti	14/4/2010 a 14/4/2010 e 24/5/2010 a 24/5/2010
8099-3	ANTONIO DAUD JÚNIOR	AUFC	Sefti	13/8/2010 a 13/8/2010 e 24/8/2010 a 24/8/2010
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Sefti	4/1/2010 a 5/1/2010, 14/1/2010 a 14/1/2010 e 28/12/2010 a 28/12/2010
8118-3	FERNANDO PEREIRA DE FARIA	AUFC	Sefti	22/12/2010 a 23/12/2010, 18/1/2011 a 28/1/2011 e 3/2/2011 a 3/2/2011
5858-0	MARCELO MEIRELES DE SOUSA	AUFC	Sefti	23/12/2010 a 23/12/2010
3826-1	MAURÍCIO LAURENTINO DE MESQUITA	AUFC	Sefti	15/10/2010 a 15/10/2010
7658-9	RAFAEL ALBUQUERQUE DA SILVA	AUFC	Sefti	2/2/2010 a 3/2/2010 e 2/3/2010 a 3/3/2010
7691-0	ROGERIO CESAR MATEUS CORRÊA	AUFC	Sefti	4/1/2010 a 4/1/2010, 8/1/2010 a 8/1/2010, 23/9/2010 a 24/9/2010, 27/9/2010 a 27/9/2010, 1/10/2010 a 1/10/2010 e 12/1/2011 a 13/1/2011
2423-6	SYLVIO XAVIER JUNIOR	AUFC	Sefti	18/1/2010 a 20/1/2010, 10/2/2010 a 12/2/2010 e 25/2/2010 a 26/2/2010

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

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	4/1/2010 a 5/1/2010, 8/1/2010 a 8/1/2010, 14/1/2010 a 14/1/2010, 18/1/2010 a 20/1/2010, 2/2/2010 a 3/2/2010, 10/2/2010 a 12/2/2010, 25/2/2010 a 26/2/2010, 2/3/2010 a 3/3/2010, 14/4/2010 a 14/4/2010, 24/5/2010 a 24/5/2010, 13/8/2010 a 13/8/2010, 24/8/2010 a 24/8/2010, 23/9/2010 a 24/9/2010, 27/9/2010 a 27/9/2010, 15/10/2010 a 15/10/2010, 22/12/2010 a 23/12/2010, 28/12/2010 a 28/12/2010, 12/1/2011 a 13/1/2011, 18/1/2011 a 28/1/2011 e 3/2/2011 a 3/2/2011	39 dias úteis
Elaboração do Relatório	8/2/2011 a 21/2/2011	10 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE DE PLANEJAMENTO-SEFTI Nº 215, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis 131/2011, no Ministério da Defesa, podendo se estender a outros órgãos e entidades, no período de 14/2/2011 a 25/2/2011, com o objetivo de apurar os indícios de irregularidades apontados no campo esclarecimentos adicionais do relatório que deu origem ao Acórdão 2.294/2010-TCU-Plenário. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 17/2/2011 do Secretário da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação (TC 027.630/2010-2).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7658-9	RAFAEL ALBUQUERQUE DA SILVA	AUFC	Sefti	14/2/2011 a 25/2/2011
5693-6	RODRIGO MACHADO BENEVIDES	AUFC	Sefti	14/2/2011 a 25/2/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Rogerio Cesar Mateus Corrêa, lotado na Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 2, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	14/2/2011 a 25/2/2011	10 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SEFTI Nº 250, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção de Conformidade, Registro Fiscalis 131/2011, no Ministério da Defesa, podendo se estender a outros órgãos e entidades, no período de 28/2/2011 a 1/4/2011, com o objetivo de apurar os indícios de irregularidade apontados no campo “esclarecimentos adicionais” do relatório que deu origem ao Acórdão 2.294/2010-TCU-Plenário. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 17/2/2011 do Secretário da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação (TC 027.630/2010-2).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7658-9	RAFAEL ALBUQUERQUE DA SILVA	AUFC	Sefti	28/2/2011 a 4/3/2011 e 10/3/2011 a 1/4/2011
5693-6	RODRIGO MACHADO BENEVIDES	AUFC	Sefti	28/2/2011 a 4/3/2011 e 10/3/2011 a 1/4/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC, ROGERIO CESAR MATEUS CORRÊA, lotado na Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 2, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	28/2/2011 a 4/3/2011	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	10/3/2011 a 1/4/2011	17 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA-SEFIP Nº 1, DE 28 DE JANEIRO DE 2011

Dispõe sobre a organização das competências e atividades da Secretaria de Fiscalização de Pessoal.

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto nos arts. 40, 41 e 46 e Anexo VI da Resolução nº 240, de 23 de dezembro de 2010, e no art. 6º da Portaria-Segecex nº 1, de 06 de janeiro de 2011, resolve:

Art. 1º As competências e as atividades das subunidades integrantes da Secretaria de Fiscalização de Pessoal (Sefip), observado o disposto nos arts. 40, 41 e 46 da Resolução nº 240, de 2010, na Instrução Normativa TCU nº 55, de 24 de outubro de 2007, e na Resolução TCU nº 206, de 24 de outubro de 2007, alterada pela Resolução nº 237, de 20 de outubro de 2010, são as constantes desta Portaria.

Art. 2º À Secretaria de Fiscalização de Pessoal, unidade subordinada à Secretaria-Geral de Controle Externo, no cumprimento de sua finalidade de examinar e fiscalizar os atos de admissão e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, as declarações de bens e rendas submetidas à apreciação do Tribunal e as despesas com pessoal, compete:

I - examinar, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, reforma e pensão, bem assim suas respectivas alterações, utilizando as informações contidas no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape), em outros sistemas informatizados disponíveis na administração pública e nos processos administrativos relativos a concessão submetidos a registro por parte do TCU;

II - fiscalizar as despesas com o pessoal ativo da União, assim como instruir os processos relativos a essa matéria;

III - identificar, em sua área de especialização, temas prioritários para fiscalização, em consonância com o Plano Estratégico do Tribunal e com as Diretrizes Anuais estabelecidas pela Presidência do TCU;

IV - planejar, coordenar, controlar e realizar projetos de auditoria ou inspeção em sua área de atuação, inclusive orientando e supervisionando, se for o caso, equipes de outras secretarias envolvidas;

V - atualizar e fornecer o manual de instrução do Sisac aos seus usuários;

VI - fornecer treinamento e suporte técnico aos usuários, internos e externos, para operação do Sisac;

VII - realizar diligências, preferencialmente por meio de sistemas eletrônicos, ao órgão de controle interno competente ou ao órgão gestor de pessoal, a fim de sanear os atos ou obter justificativas a respeito de falhas e ilegalidades detectadas;

VIII - realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização e de análise de atos de pessoal, observando orientações das unidades técnicas do TCU responsáveis pela normatização e melhoria de processos de trabalho;

IX - instruir com parecer conclusivo processo de representação, denúncia, consulta e solicitação envolvendo matéria alusiva à área de pessoal e outros que lhe sejam encaminhados por determinação de relator;

X - organizar os autos de cobrança executiva decorrente de acórdãos condenatórios do Tribunal relativos a processos instruídos pela Secretaria;

XI - manter atualizadas as bases de informação acerca das seguintes atividades:

a) fiscalização dos atos de admissão e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão;

b) fiscalização das declarações de bens e rendas submetidas à apreciação do Tribunal;

c) fiscalização das despesas com pessoal, especialmente as relativas a ações de desdobramento do plano geral de fiscalização e acompanhamento da gestão pública;

d) registro e acompanhamento das deliberações em processos relativos ao controle externo, na sua área de atuação;

e) identificação das boas práticas de gestão; controle da tramitação de processos e papéis; elaboração de relatórios com informações gerenciais; e outras atividades necessárias ao desempenho da unidade;

XII - prestar o apoio necessário à Secretaria de Macroavaliação Governamental, relativamente às demandas da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII - proceder ao acompanhamento das determinações efetuadas pelo Tribunal em sua área de atuação;

XIV - manter atualizadas as tabelas do Sisac;

XV - registrar os atos julgados pelo Tribunal, após cadastramento do resultado de seu exame em local apropriado no Sisac ou em outro sistema;

XVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 3º A Secretaria de Fiscalização de Pessoal tem a seguinte estrutura:

I - 1ª Diretoria;

II - 2ª Diretoria;

III - 3ª Diretoria;

IV - 4ª Diretoria;

V - Assessoria;

VI - Serviço de Apoio Tecnológico à Fiscalização de Pessoal (Seatec);

VII - Serviço de Instrução de Processos de Fiscalização de Pessoal (Sinfip);

VIII - Serviço de Administração.

Parágrafo único. A Secretaria dispõe, ainda, de uma função comissionada de assistente e as funções alocadas pelo Secretário-Geral de Controle Externo de acordo com a necessidade de suas atividades ou de projetos a serem desenvolvidos.

Art. 4º Compete à 1ª, 2ª e 3ª diretorias:

I - instruir os processos referentes aos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria, reforma e pensão, verificando a legalidade dos atos constantes do art. 2º da Resolução TCU nº 206, de 2007;

II - propor, executar, acompanhar e controlar os planos da Secretaria relativos às suas atribuições específicas;

III - guardar e controlar materiais permanentes sob sua responsabilidade;

IV - organizar as bases de informações acerca das atividades da diretoria;

V - gerenciar as atividades técnico-administrativas a seu encargo e proceder à avaliação de desempenho dos servidores lotados na diretoria;

VI - acompanhar o cumprimento das decisões dos colegiados do Tribunal;

VII - desempenhar outras atividades afins que lhes forem cometidas pelo titular da Secretaria.

Art. 5º Compete à 4ª Diretoria:

I - planejar e executar trabalhos de fiscalização e avaliação dos gastos com pessoal da União;

II - instruir os processos referentes às respectivas fiscalizações;

III - examinar e fiscalizar as declarações de bens e rendas submetidas à apreciação do Tribunal;

IV - realizar as tarefas constantes dos incisos II a IV e XII do artigo 2º;

V - guardar e controlar materiais permanentes sob sua responsabilidade;

VI - organizar as bases de informações acerca das atividades da diretoria;

VII - gerenciar as atividades técnico-administrativas a seu encargo e proceder à avaliação de desempenho dos servidores lotados na diretoria;

VIII - acompanhar o cumprimento das decisões dos colegiados do Tribunal;

IX - desempenhar outras atividades afins que lhes forem cometidas pelo titular da Secretaria.

Art. 6º A distribuição dos atos por instruir entre as diretorias será estabelecida por meio de ato interno da Sefip, observada melhor eficiência e efetividade no desempenho da atividade.

Art. 7º Os trabalhos e as atividades cometidos à Secretaria podem, sempre que possível, ser realizados por equipes formadas por servidores de duas ou mais diretorias.

Art. 8º Compete à Assessoria:

I - desenvolver estudos e pesquisas, preparar pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações do Secretário, instruir processos que lhe sejam distribuídos pelo titular da unidade, bem como o acompanhamento e o registro da execução das metas e das medidas estabelecidas no Plano Diretor da Sefip;

II - atualizar as tabelas do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac);

III - participar da rede interna de informações para o controle externo, nos termos do estabelecido pela Secretaria-Geral de Controle Externo;

IV - coordenar, sob a supervisão do titular da unidade, as atividades de melhoria de processo de trabalho na Sefip.

Art. 9º Compete ao Serviço de Apoio Tecnológico à Fiscalização de Pessoal (Seatec):

I - administrar as bases de dados da Sefip, desenvolver e manter ferramentas de tecnologia da informação para automação de processos de trabalho da Secretaria;

II - prover suporte técnico aos usuários do sistema Sisac;

III - atualizar e fornecer o manual de instrução do Sisac aos seus usuários;

IV - assessorar o corpo gerencial e técnico da Sefip na busca de soluções de tecnologia da informação para as atividades da Secretaria;

V - apoiar as subunidades e equipes técnicas da Secretaria no uso de ferramentas de tecnologia da informação;

VI - apoiar os treinamentos a respeito da utilização do sistema Sisac.

VII - guardar e controlar materiais permanentes sob sua responsabilidade;

VIII - organizar as bases de informações acerca das atividades do serviço;

IX - gerenciar as atividades técnico-administrativas a seu encargo e proceder à avaliação de desempenho dos servidores lotados no serviço;

X - desempenhar outras atividades afins que lhes forem cometidas pelo titular da Secretaria.

Parágrafo único. As atribuições a que se referem os incisos I, II e IV serão exercidas em caráter complementar à atuação da unidade técnica do TCU especializada no apoio relativo à área de tecnologia da informação, quando não for viável ou conveniente que os serviços sejam prestados por aquela Secretaria.

Art. 10. Compete ao Serviço de Instrução de Processos de Fiscalização de Pessoal (Sinfip):

I - instruir com parecer conclusivo processo de representação, denúncia, consulta, solicitação e tomada de contas especial envolvendo matéria alusiva à área de pessoal e outros que lhe sejam encaminhados por determinação de relator;

II - guardar e controlar materiais permanentes sob sua responsabilidade;

III - organizar as bases de informações acerca das atividades do serviço;

IV - gerenciar as atividades técnico-administrativas a seu encargo e proceder à avaliação de desempenho dos servidores lotados no serviço;

V - acompanhar o cumprimento das decisões dos colegiados do Tribunal;

VI - desempenhar outras atividades afins que lhes forem cometidas pelo titular da Secretaria.

Parágrafo único. A critério do titular da Secretaria, os processos cuja instrução de mérito caiba ao Sinfip poderão ser distribuídos às outras subunidades, inclusive para a Assessoria.

Art. 11. Compete ao Serviço de Administração:

I - receber, distribuir e expedir documentos e papéis e promover os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

II - providenciar o registro de atos de admissão, concessão de aposentadoria, reforma e pensão julgados pelo Tribunal, bem como cancelar o registro, quando determinado;

III - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes de interesse da unidade;

IV - efetuar registros relativos à frequência e ao afastamento de servidores e estagiários lotados na unidade, bem como a elaboração, a guarda e a remessa dos documentos pertinentes;

V - encaminhar atestados médicos, requerimentos e demais documentos relativos à situação funcional de servidores lotados na unidade;

VI - receber, aceitar, constituir, autuar, tramitar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos de interesse da unidade ou de servidor nela lotado;

VII - manter registro atualizado referente a dados e informações sobre recursos humanos, materiais e tecnológicos e sobre processos de interesse da unidade;

VIII - inserir peças nos autos, numerar páginas e reproduzir cópias de processos e documentos;

IX - adotar procedimentos necessários à compra de bens, contratação de serviços e concessão de diárias e requisição de passagens;

X - executar e controlar a distribuição de materiais permanentes e de consumo;

XI - guardar, controlar e responsabilizar-se pelos materiais permanentes com carga para o Serviço de Administração, Gabinete da Secretaria e Assessoria;

XII - acompanhar o inventário dos bens existentes na Secretaria e nas subunidades;

XIII - adotar procedimentos necessários à manutenção preventiva e reparatória da estrutura física e das instalações disponíveis em toda a Secretaria;

XIV - prestar apoio administrativo-operacional à Secretaria e subunidades;

XV - expedir comunicações aos interessados sobre decisões dos colegiados do Tribunal;

XVI - acompanhar o cumprimento dos prazos de diligência e reiterá-los, quando for o caso;

XVII - restituir ao órgão de origem os processos relativos aos atos de admissão e de concessão;

XIX - adotar outras providências determinadas pelo titular da Secretaria.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Fica revogada a Portaria-Sefip nº 1, de 17 de abril de 2007.

ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA
Secretário

SECRETARIA DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 209, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 2377/2010 (Registro Fiscalis nº 677/2010), que disciplinou a realização de Levantamento de Conformidade na Secretaria do Tesouro Nacional - MF e na Secretaria de Orçamento Federal - MP, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 1031/2009 - Plenário (TC-009.077/2009-0), com o objetivo de verificar o nível de regionalização da despesa nas esferas fiscal e de investimento nas leis orçamentárias e nos sistemas de dados de acompanhamento concernentes, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	16/06/2010 a 14/07/2010	19 dias úteis
Execução	15/07/2010 a 12/08/2010	21 dias úteis
Elaboração do Relatório	13/08/2010 a 26/11/2010 e 01/02/2011 a 11/03/2011	97 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4233-1	DANIELA FERNANDES NILSON	AUFC	SEMAG	16/06/2010 a 14/07/2010, 15/07/2010 a 12/08/2010 e 13/08/2010 a 26/11/2010
5635-9	DULCE MARIA ALVES DA ROCHA COELHO	AUFC	SEMAG	16/06/2010 a 14/07/2010, 15/07/2010 a 12/08/2010, 13/08/2010 a 26/11/2010 e 01/02/2011 a 11/03/2011

COORDENADORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5635-9	DULCE MARIA ALVES DA ROCHA COELHO	AUFC	SEMAG/D3

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2940-8	VERONICA MARIA R. VELOSO HOLANDA	AUFC	SEMAG/D3

MARCELO BARROS GOMES

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 210, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 2379/2010 (Registro Fiscalis nº 671/2010), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade nos órgãos Ministério da Fazenda (Vinculador), Ministério dos Transportes (Vinculador), Ministério de Minas e Energia (Vinculador) e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 1205/2010 - Plenário (TC-012.248/2010-0), com o objetivo de levantar informações gerais de caráter legal e operacional relacionadas ao processo de programação dos recursos e dispêndios das empresas não dependentes, com destaque para o orçamento de investimento, observando-se, entre outros, aspectos ligados à sua abrangência, finalidade, organização, elaboração, aprovação, execução, acompanhamento e controle, revisão, avaliação de resultados, publicidade e transparência, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	28/06/2010 a 06/08/2010	29 dias úteis
Elaboração do Relatório	09/08/2010 a 26/11/2010 e 01/02/2011 a 15/02/2011	86 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4572-1	ANTÔNIO LEONARDO DE AZEVEDO CARVALHO	AUFC	SEMAG	28/06/2010 a 06/08/2010, 09/08/2010 a 03/09/2010, 01/10/2010 a 29/10/2010 e 01/02/2011 a 15/02/2011
6541-2	ARITAN BORGES MAIA	AUFC	SEMAG	28/06/2010 a 06/08/2010, 09/08/2010 a 26/11/2010 e 01/02/2011 a 15/02/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6541-2	ARITAN BORGES MAIA	AUFC	SEMAG/D3

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2940-8	VERONICA MARIA R. VELOSO HOLANDA	AUFC	SEMAG/D3

MARCELO BARROS GOMES

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 216, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 2375/2010 (Registro Fiscalis nº 949/2010), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade na Casa Civil da Presidência da República, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 2309/2010 - Plenário (TC 023.215/2010-0), com o objetivo de acompanhar o nível de implementação físico-financeira das ações de infraestrutura desenvolvidas no âmbito do PAC, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	04/10/2010 a 12/11/2010	27 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/11/2010 a 16/12/2010 01/02/2011 a 28/02/2011	43 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3854-7	OLÍVIO ARMANDO CORDEIRO JÚNIOR	AUFC	SEMAG	04/10/2010 a 12/11/2010 16/11/2010 a 16/12/2010 01/02/2011 a 28/02/2011
8156-6	DANIEL VELOSO COURI	AUFC	SEMAG	03/11/2010 a 12/11/2010 16/11/2010 a 16/12/2010 01/02/2011 a 11/02/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3854-7	OLÍVIO ARMANDO CORDEIRO JÚNIOR	AUFC	SEMAG/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3851-2	ROBERTO SANTOS VICTER	AUFC	SEMAG/D3

MARCELO BARROS GOMES

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 218, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 2388/2010 (Registro Fiscalis nº 897/2010), que disciplinou a realização de Levantamento/Conformidade nos órgãos Banco da Amazônia S.A. - MF, Banco do Brasil S.A. - MF, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - Mdic, Banco do Nordeste do Brasil S.A. - MF, Caixa Econômica Federal - MF, Secretaria do Tesouro Nacional - MF e Secretaria de Política Econômica - MF, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente de deliberação constante em Despacho de 02/08/2010 do Min. AROLDO CEDRAZ (TC 15964/2010-8), com o objetivo de conhecer e examinar o rol, as fontes de informações, os cálculos referentes aos benefícios financeiros e creditícios, inclusive de financiamentos do PAC, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	08/11/2010 a 15/12/2010 e 17/01/2011 a 18/02/2011	52 dias úteis
Elaboração do Relatório	02/05/2011 a 20/05/2011	15 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5650-2	EUNICE LEMOS ROSALDAROS	AUFC	SEMAG	24/01/2011 a 18/02/2011
6584-6	VIRGÍNIA DE ÂNGELIS OLIVEIRA DE PAULA	AUFC	SEMAG	02/05/2011 a 20/05/2011
8178-7	LEONARDO RODRIGUES ALBERNAZ	AUFC	SEMAG	08/11/2010 a 15/12/2010 e 17/01/2011 a 18/02/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8178-7	LEONARDO RODRIGUES ALBERNAZ	AUFC	SEMAG/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2646-8	CHARLES MATHUSALEM SOARES EVANGELISTA	AUFC	SEMAG/D2

MARCELO BARROS GOMES
Secretário

SECRETARIAS DE CONTROLE EXTERNO

2ª SECEX

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-2ª SECEX Nº 211, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DA 2ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 2258/2010 (Registro Fiscalis nº 856/2010), que disciplinou a realização de Auditoria Operacional na Secretaria da Receita Federal do Brasil, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 1850/2010 - Plenário (TC18464/2010-6), com o objetivo de avaliar a eficiência operacional da gestão dos processos tributários relacionados às contribuições de natureza previdenciária, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	16/11/2010 a 16/12/2010	23 dias úteis
Elaboração do Relatório	17/01/2011 a 04/03/2011	35 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1001-4	TANIA MARIA CORREA DE SA	AUFC	SECEX-2	16/11/2010 a 16/12/2010 e 17/01/2011 a 04/03/2011
3572-6	JOSÉ GOMES NETO	AUFC	SECEX-2	16/11/2010 a 16/12/2010 e 17/01/2011 a 18/02/2011
5706-1	LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	AUFC	SECEX-2	16/11/2010 a 16/12/2010 e 17/01/2011 a 04/03/2011
8128-0	MARCELO CAETANO MARQUES	AUFC	SECEX-2	16/11/2010 a 16/12/2010 e 17/01/2011 a 04/03/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5706-1	LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	AUFC	SECEX-2/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3857-1	RODRIGO CALDAS GONÇALVES	AUFC	SECEX-2/D1

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-2ª SECEX Nº 211, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
TANIA MARIA CORREA DE SA	Brasília - Rio de Janeiro			15/11/2010	25/11/2010
TANIA MARIA CORREA DE SA	Brasília - São Paulo			28/11/2010	09/12/2010
TANIA MARIA CORREA DE SA	Brasília - Belo Horizonte			12/12/2010	16/12/2010
JOSÉ GOMES NETO	Brasília - Rio de Janeiro			15/11/2010	25/11/2010
JOSÉ GOMES NETO	Brasília - São Paulo			28/11/2010	09/12/2010
JOSÉ GOMES NETO	Brasília - Belo Horizonte			12/12/2010	16/12/2010
LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	Brasília - Rio de Janeiro			15/11/2010	25/11/2010
LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	Brasília - São Paulo			28/11/2010	09/12/2010
LUCIANO SAMPAIO DA SILVA	Brasília - Belo Horizonte			12/12/2010	16/12/2010
MARCELO CAETANO MARQUES	Brasília - Rio de Janeiro			15/11/2010	25/11/2010
MARCELO CAETANO MARQUES	Brasília - São Paulo			28/11/2010	09/12/2010
MARCELO CAETANO MARQUES	Brasília - Belo Horizonte			12/12/2010	16/12/2010

OBSERVAÇÕES

Visita às principais delegacias da Receita Federal do Brasil (Rio de Janeiro, São Paulo e Belo Horizonte), para avaliar os procedimentos operacionais do controle do crédito previdenciários.

Idem

As viagens serão feitas a três localidades distintas, todas com retorno a Brasília.

ARSENIO JOSÉ DA COSTA DANTAS

Secretário

3ª SECEX**ORDEN DE SERVIÇO-SECEX-3 Nº 1, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011**

Constitui grupo de trabalho para implementação de nova sistemática simplificada para análise das prestações de contas das unidades jurisdicionadas à 3ª Secex.

O SECRETÁRIO DA 3ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho composto pelos servidores abaixo relacionados, para, sob a coordenação do primeiro e sem prejuízo de suas atribuições, desenvolverem, no prazo de 15 dias úteis, proposta de sistemática simplificada para análise dos processos de prestação de contas das unidades jurisdicionadas à Secretaria, considerando a sistemática instituída pela Resolução TCU 234/2010, IN TCU 57/2008 e 63/2010, DN TCU 100/2009, 102/2009, 107/2010 e 110/2010, e a portaria TCU 277/2010.

CARGO	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
AUFC	ALEXANDRE ROBSON REGINALDO OLIVEIRA	8180-9	Assessoria
AUFC	REGINALDO SOARES DE ANDRADE	3013-9	1ª DT
AUFC	ELISÂNGELA LIMA SILVA	5063-6	2ª DT

Art. 2º Esta ordem de serviço entra em vigor nesta data.

EDISON FRANKLIN ALMEIDA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-3ª SECEX Nº 245, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DA 3ª 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 121/2011 (Registro Fiscalis nº 85/2011), que disciplinou a realização de Levantamento/Natureza Operacional - Desempenho Operacional no órgão Ministério da Defesa/Comando do Exército, decorrente de deliberação constante em Despacho de 10/08/2010 do Min. MARCOS BEMQUERER (TC 19505/2010-8), com o objetivo de conhecer a finalidade do Exército, objetivos e missão; identificar os principais riscos relacionados à consecução dos seus objetivos e ao cumprimento da sua missão; identificar as principais mudanças em curso, e os principais investimentos; identificar os principais riscos relacionados à consecução dos seus objetivos e ao cumprimento da sua missão; e propor, em ordem de prioridade, as ações de controle que deverão ser realizadas pelo TCU nos próximos anos a partir dos conhecimentos adquiridos., passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	31/01/2011 a 18/03/2011	32 dias úteis
Execução	21/03/2011 a 29/04/2011	28 dias úteis
Elaboração do Relatório	02/05/2011 a 20/05/2011	15 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1047-2	WALKIRIA VIEIRA DA SILVA	AUFC	SECEX-3	31/01/2011 a 18/02/2011
2380-9	MARCIO PEREIRA GANGANA	AUFC	SECEX-3	31/01/2011 a 18/03/2011, 21/03/2011 a 29/04/2011 e 02/05/2011 a 20/05/2011
5691-0	VANDER PEREIRA RODRIGUES	AUFC	SECEX-3	21/02/2011 a 18/03/2011, 21/03/2011 a 29/04/2011 e 02/05/2011 a 20/05/2011
7645-7	MAURÍCIO CALDAS JATOBÁ	AUFC	SECEX-3	31/01/2011 a 18/03/2011, 21/03/2011 a 29/04/2011 e 02/05/2011 a 20/05/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7645-7	MAURÍCIO CALDAS JATOBÁ	AUFC	SECEX-3/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3625-0	CLAYTON LOURENÇO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX-3/D1

EDISON FRANKLIN ALMEIDA
Secretário

5ª SECEX**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-5ª SECEX Nº 231, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011**

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 83/2011, Registro Fiscalis nº 486/2009, que disciplinou a realização de acompanhamento na Secretaria Nacional de Economia Solidária - MTE, decorrente de deliberação constante em Despacho de 20/05/2009 do Min. AUGUSTO SHERMAN (TC-013.155/2009-5), com o objetivo de realizar o acompanhamento da aplicação dos recursos destinados ao Convênio SENAES/MTE - FBB - 03/2007, sob o aspecto da legalidade e efetividade dos recursos aplicados, passando a vigorar nos seguintes termos:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	22/06/2009 a 22/06/2009	1 dia útil
Execução	22/06/2009 a 23/06/2009, 15/09/2009 a 15/09/2009, 24/02/2010 a 25/02/2010, 14/06/2010 a 16/06/2010, 26/10/2010 a 26/10/2010, 25/01/2011 a 27/01/2011, 09/02/2011 a 14/02/2011, 23/02/2011 a 26/02/2011 e 28/02/2011 a 04/03/2011	24 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/11/2011 a 09/12/2011	10 dias úteis

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Cecília Souza de Araújo Castro, Diretora da 3ª Diretoria Técnica da Secex-5, deverá observar o seguinte cronograma:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8134-5	RONALDO QUINTANILHA DA SILVA	AUFC	SECEX-5	22/06/2009 a 22/06/2009, 22/06/2009 a 23/06/2009, 15/09/2009 a 15/09/2009, 24/02/2010 a 25/02/2010, 14/06/2010 a 16/06/2010, 26/10/2010 a 26/10/2010, 25/01/2011 a 27/01/2011, 09/02/2011 a 14/02/2011, 23/02/2011 a 26/02/2011, 28/02/2011 a 04/03/2011 e 28/11/2011 a 09/12/2011

FREDERICO JÚLIO GOEPFERT JÚNIOR
Secretário

6ª SECEX

PORTARIA-6ª SECEX Nº 1, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

Delega competência aos diretores, assessores e ao titular do Serviço de Administração da 6ª Secex para a adoção das providências que indica.

O SECRETÁRIO DA 6ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto nos artigos 39, incisos I e II, e 86, inciso II, da Resolução TCU nº 240/2010, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência aos diretores para a prática dos seguintes atos:

I - expedir ofícios de comunicações processuais de medidas saneadoras, bem como de apresentação de equipes e de comunicação de fiscalizações; e

II- determinar a publicação de editais de citação e audiência.

Art. 2º Fica subdelegada competência aos diretores para a prática dos seguintes atos:

I - encerrar processos de controle externo; e

II - conceder, mediante requerimento do interessado ou representante legal, prorrogação de prazo para atendimento de diligência, audiência ou citação, por uma só vez.

Art. 3º Fica delegada competência aos assessores para a prática dos seguintes atos:

I - promover a atestação do caráter definitivo dos julgados nos autos, quando houver imputação de débito ou multa, bem como o respectivo encerramento após o apensamento dos correspondentes processos de cobrança executiva;

II - encaminhar processos de cobrança executiva ao Ministério Público junto ao TCU, via Secretaria-Adjunta de Supervisão e Suporte da Secretaria-Geral de Controle Externo;

III- encaminhar os autos ao gabinete do Relator com proposta de apostilamento de Acórdão, para retificação de erros materiais;

IV - encaminhar ao gabinete do Relator proposta de quitação após recolhimento integral de dívida de responsável condenado pelo TCU;

V - encerrar os processos de Solicitação de Informação; e

VI - encaminhar processos objeto de recursos à Secretaria de Recursos do Tribunal.

Art. 4º Fica delegada competência ao titular do Serviço de Administração para a prática dos seguintes atos:

I - encaminhar processos encerrados ao Serviço de Gestão Governamental deste Tribunal; e

II - restituir à origem ou encaminhar ao destinatário os processos e documentos recebidos na Secretaria por equívoco de expedição ou de entrega.

Art. 5º Fica subdelegada competência ao titular do Serviço de Administração para a prática dos seguintes atos:

I - autuar processos de interesse da unidade; e

II - deferir pedido de vista/cópia de processos ou de juntada de documento, formalizado mediante requerimento por escrito de parte no processo ou de procurador devidamente credenciado.

Art. 6º Os ofícios, memorandos, despachos, editais e pareceres emitidos com base em competência delegada serão registrados nos sistemas oficiais na forma regulamentar, bem como o texto fará remissão a esta portaria e, nos casos de subdelegação, à portaria da autoridade delegante.

Art. 7º Todos os atos descritos nesta Portaria ficam submetidos aos limites impostos pelas delegações de competência dos relatores e da presidência, bem como estão sujeitos às normas vigentes.

Art. 8º As delegações e subdelegações de competência contidas nesta Portaria estendem-se aos respectivos substitutos nos casos de afastamento do titular.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SERGIO RICARDO DE MENDONÇA SALUSTIANO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-6ª SECEX Nº 213, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar, sob a coordenação do primeiro, Levantamento/Conformidade, Registro Fiscalis nº 112/2011, na Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social - MCT, no período de 28/02/2011 a 01/04/2011, com o objetivo de permitir à 6ª Secex atualizar e aperfeiçoar suas informações sobre a estrutura, a organização e o funcionamento da secretaria finalística, assim como sobre os sistemas, programas, projetos e atividades geridos, de modo a trazer maior efetividade ao julgamento das contas ordinárias da Unidade. O Levantamento é decorrente do Acórdão nº 3274/2010 - Plenário (TC 032.206/2010-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2936-0	ALEXANDRE GIOVANINI FUSCALDI	AUFC	SECEX-6	28/02/2011 a 18/03/2011 e 21/03/2011 a 01/04/2011
8188-4	LEANDRO CARVALHO CUNHA	AUFC	SECEX-6	28/02/2011 a 18/03/2011 e 21/03/2011 a 01/04/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela AUFC Angela Brusamarello, Diretora da 1ª Diretoria-SECEX-6, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	28/02/2011 a 18/03/2011	12 dias úteis
Elaboração do Relatório	21/03/2011 a 01/04/2011	10 dias úteis

SERGIO RICARDO DE MENDONÇA SALUSTIANO
Secretário

8ª SECEX

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-8ª SECEX Nº 2444, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010**

O SECRETÁRIO DA 8ª SECEX, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 1141/2010, nos seguintes órgãos: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no período de 20/12/2010 a 20/12/2010, com o objetivo de Avaliar possível descumprimento do item 9.2.1 do Acórdão nº 889/2010 e checar possíveis irregularidades nos processos 21000.002771/2010-91, 21000.002819/2010-61, 21000.003195/2010-08, 1000.003261/2010-31, 21000.003465/2010-72. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 01/10/2010 do secretário da 8ª Secretaria de Controle Externo (TC 18277/2010-1).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7689-9	RENAN BEZERRA MILFONT	AUFC	SECEX-8	20/12/2010 a 20/12/2010

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Ana Paula Silva da Silva, Gerente de Divisão, 2ª Divisão-SECEX-8, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	20/12/2010 a 20/12/2010	1 dia útil

ANA PAULA SILVA DA SILVA
Secretaria-Substituta

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-8ª SECEX Nº 177, DE 17 DE JANEIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionada para realizar Levantamento/Natureza Operacional - Desempenho Operacional, Registro Fiscalis nº 945/2010, no seguinte órgão: Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - MMA, no período de 17/01/2011 a 11/02/2011, com o objetivo de Avaliar a posteriori o processo de licenciamento ambiental em obras de infra estrutura a fim de identificar pontos que podem ser aperfeiçoados. O Levantamento é decorrente do Acórdão nº 2177/2010 - Plenário (TC22596/2010-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5082-2	ELISÂNGELA PAPST	AUFC	SECEX-8	17/01/2011 a 28/01/2011, 31/01/2011 a 04/02/2011 e 07/02/2011 a 11/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Fernando Antonio Dorna Magalhães, Diretor, 1ª Diretoria-SECEX-8, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	17/01/2011 a 28/01/2011	10 dias úteis
Execução	31/01/2011 a 04/02/2011	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	07/02/2011 a 11/02/2011	5 dias úteis

RAFAEL LOPES TORRES
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-8ª SECEX Nº 219, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Monitoramento de auditoria de Natureza Operacional, Registro Fiscalis nº 127/2011, no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - MMA e no Ministério do Meio Ambiente - MMA, no período de 21/02/2011 a 25/02/2011, com o objetivo de monitorar o Acórdão 309/2009-P (Auditoria no Sistema Documento de Origem Florestal do Ibama). O Monitoramento é decorrente do Acórdão nº 309/2009 - Plenário (TC22424/2007-8).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5639-1	ELAINE FERREIRA SOUZA DANTAS	AUFC	SECEX-8	21/02/2011 a 25/02/2011
7668-6	DANIEL MOREIRA GUILHON	AUFC	SEFTI	21/02/2011 a 25/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Fernando Antonio Dorna Magalhães, Diretor, 1ª Diretoria-SECEX-8, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	21/02/2011 a 25/02/2011	5 dias úteis

RAFAEL LOPES TORRES
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-8ª SECEX Nº 2445, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010

A SECRETARIA SUBSTITUTA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 1141/2010, nos seguintes órgãos: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no período de 21/12/2010 a 23/12/2010, com o objetivo de Avaliar possível descumprimento do item 9.2.1 do Acórdão nº 889/2010 e checar possíveis irregularidades nos processos 21000.002771/2010-91, 21000.002819/2010-61, 21000.003195/2010-08, 1000.003261/2010-31, 21000.003465/2010-72.. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 01/10/2010 do secretário da 8ª Secretaria de Controle Externo (TC 18277/2010-1).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7689-9	RENAN BEZERRA MILFONT	AUFC	SECEX-8	21/12/2010 a 21/12/2010 e 22/12/2010 a 23/12/2010

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Ana Paula Silva da Silva, Gerente de Divisão, 2ª Divisão-SECEX-8, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	21/12/2010 a 21/12/2010	1 dia útil
Elaboração do Relatório	22/12/2010 a 23/12/2010	2 dias úteis

ANA PAULA SILVA DA SILVA
Secretaria-Substituta

9ª SECEX

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-9ª SECEX Nº 227, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DA 9ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 134/2011, na Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, no período de 14/02/2011 a 04/03/2011, com o objetivo de saneamento das contas do exercício de 2009. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 29/10/2010 do Min. VALMIR CAMPELO (TC 019.445/2010-5).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5074-1	MARCOS CESAR BARBOSA DE SOUZA	AUFC	SECEX-9	14/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 25/02/2011 e 28/02/2011 a 04/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Marcio Emmanuel Pacheco, Diretor, 3ª Diretoria-SECEX-9, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	14/02/2011 a 18/02/2011	5 dias úteis
Execução	21/02/2011 a 25/02/2011	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/02/2011 a 04/03/2011	5 dias úteis

CARLOS EDUARDO DE QUEIROZ PEREIRA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-9ª SECEX Nº 233, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DA 9ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 135/2011, no Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, no período de 14/02/2011 a 11/03/2011, com o objetivo de sanear os autos do TC 032.242/2010-7. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 15/02/2011 do secretário da 9ª Secretaria de Controle Externo (TC-032.242/2010-7).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
929-6	JOSE ORLANDO DE BARROS	AUFC	SECEX-9	14/02/2011 a 21/02/2011, 22/02/2011 a 25/02/2011 e 28/02/2011 a 11/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Márcio Emmanuel Pacheco, Diretor da 3ª Diretoria, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	14/02/2011 a 21/02/2011	6 dias úteis
Execução	22/02/2011 a 25/02/2011	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/02/2011 a 11/03/2011	7 dias úteis

CARLOS EDUARDO DE QUEIROZ PEREIRA
Secretário

SECEX-AC

PORTARIA-SECEX-AC Nº 4, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Conceder, com fulcro no inciso XVII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 8/2011 e Portaria-TCU nº 206/2003, Suprimento de Fundos conforme detalhado abaixo:

SUPRIDO	CARGO	MATRÍCULA
ANTONIO JOSÉ BEZERRA DE LIMA	Técnico Federal de Controle Externo	3878-7

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	PI	VALOR (R\$)
01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	3.3.9.0.30 - Material de Consumo	ADM	800,00
	3.3.9.0.39 - Out. Serv. Terceiros/PJ		1.200,00

FINALIDADE DA DESPESA	PRAZO DE APLICAÇÃO	PRAZO DE COMPROVAÇÃO
Despesas de pequeno vulto (art. 3º, II, c/c art. 5º da Portaria-TCU nº 206/2003)	30 dias, a contar da data de emissão da Nota de Empenho	10 dias subsequentes ao término do período de aplicação

KARLON JOEL FIORINI
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AC Nº 156, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

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 Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 107/2011, no seguinte órgão: Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Acre, no período de 10/02/2011 a 21/02/2011, com o objetivo de Sanear o TC 000.186/2010-4.. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 09/02/2011 do secretário da Secretaria de Controle Externo - AC (TC 186/2010-4).

NOME/CARGO/MATRÍCULA	LOTAÇÃO	PERÍODO
RÔMULO TABOSA GOMES FERREIRA/ AUFC/7616-3	SECEX-AC	10/02/2011 a 10/02/2011 16/02/2011 a 18/02/2011 21/02/2011 a 21/02/2011

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

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	10/02/2011 a 10/02/2011	1 dia útil
Execução	16/02/2011 a 18/02/2011	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	21/02/2011 a 21/02/2011	1 dia útil

JOSÉ RICARDO TAVARES LOUZADA
Secretário

SECEX-BA

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-BA Nº 226, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011

A SECRETARIA SUBSTITUTA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NA BAHIA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 64/2011 (Registro Fiscalis nº 1073/2010), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade na Companhia das Docas do Estado da Bahia S.A. - MT, decorrente do Acórdão nº 1036/2010 - Plenário (TC23189/2009-7), com o objetivo de examinar a administração financeira do Plano de Benefícios Portus 1, bem como a origem e conformidade legal dos compromissos assumidos pela CODEBA em relação ao Plano, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	18/11/2010 a 15/12/2010	19 dias úteis
Elaboração do Relatório	17/01/2011 a 03/03/2011	34 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1042-1	WALDOMIRO BEZERRA DE LIMA	Auditor	SECEX-BA	18/11/2010 a 15/12/2010 e 17/01/2011 a 03/03/2011
2734-0	MARCOS MORAIS DE AMORIM	Auditor	SECEX-BA	18/11/2010 a 15/12/2010 e 17/01/2011 a 03/03/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2734-0	MARCOS MORAIS DE AMORIM	Auditor	SEC-BA/D2

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3495-9	MIRIAM PINHEIRO MENEZES	Auditora	SEC-BA/ASS

MIRIAM PINHEIRO MENEZES
Secretária-Substituta

SECEX-CE

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 162, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2011

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGULAMENTARES,, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 37/2011 (Registro Fiscalis nº 42/2011), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Prefeitura Municipal de Granjeiro - CE, decorrente do Acórdão nº 1139/2010 - Plenário (TC12907/2010-3), com o objetivo de Verificar a aplicação de recursos federais repassados aos programas PNAE, PNATE, PSF, Bolsa Família e Transferências Voluntárias, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	24/01/2011 a 28/01/2011	5 dias úteis
Execução	31/01/2011 a 04/02/2011	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	07/02/2011 a 11/02/2011 e 21/02/2011 a 25/02/2011	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2743-0	JOSE DACIO LEITE FILHO	AUFC	SECEX-CE	24/01/2011 a 28/01/2011, 31/01/2011 a 04/02/2011, 07/02/2011 a 11/02/2011 e 21/02/2011 a 25/02/2011
6520-0	TIBÉRIO CESAR JOCUNDO LOUREIRO	AUFC	SECEX-CE	24/01/2011 a 28/01/2011, 31/01/2011 a 04/02/2011, 07/02/2011 a 11/02/2011 e 21/02/2011 a 25/02/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2743-0	JOSE DACIO LEITE FILHO	AUFC	SEC-CE/D1

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
806-0	TICIANA GOMES COELHO DE ALBUQUERQUE	AUFC	SEC-CE/D1

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 162, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2011

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\$)
TIBÉRIO CESAR JOCUNDO LOUREIRO	AUFC- Controle Externo	30/01/2011		6.5	302.00	356.00	15825.00	- 13506.00
JOSE DACIO LEITE FILHO	AUFC- Controle Externo	30/01/2011		6.5	302.00	356.00	15825.00	- 13506.00

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
JOSE DACIO LEITE FILHO	Fortaleza - Juazeiro do Norte			30/01/2011	05/02/2011
TIBÉRIO CESAR JOCUNDO LOUREIRO	Fortaleza - Juazeiro do Norte			30/01/2011	05/02/2011

OBSERVAÇÕES

O deslocamento dos servidores será feito via aérea

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE

Shirley Gildene Brito Cavalcante

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 248, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria/Conformidade, Registro Fiscalis nº 141/2011, no seguinte órgão: Prefeitura Municipal de Capistrano - CE, no período de 21/02/2011 a 23/03/2011, com o objetivo de verificar a aplicação de recursos federais repassados aos programas PNAE, PNATE, PSF, Bolsa Família e Transferências Voluntárias, referente ao exercício de 2009. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 02/12/2010 do Min. ANDRÉ LUÍS (TC 31989/2010-1).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
365-4	CARLOS AMILCAR TELES TAVORA	AUFC	SECEX-CE	21/02/2011 a 25/02/2011, 28/02/2011 a 04/03/2011 e 10/03/2011 a 23/03/2011
2645-0	FATIMA LUCIA DE MOURA VIEIRA	AUFC	SECEX-CE	21/02/2011 a 25/02/2011, 28/02/2011 a 04/03/2011 e 10/03/2011 a 23/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Ticiane Gomes Coêlho de Albuquerque, Diretor, 1ª Diretoria-SECEX-CE, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	21/02/2011 a 25/02/2011	5 dias úteis
Execução	28/02/2011 a 04/03/2011	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	10/03/2011 a 23/03/2011	10 dias úteis

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

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 248, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996

NOME	CARGO/FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
FATIMA LUCIA DE MOURA VIEIRA	AUFC-Controle Externo	28/03/2011		4.5	302.00	0.00	151.56	1207.44
CARLOS AMILCAR TELES TAVORA	AUFC-Controle Externo	28/03/2011		4.5	302.00	0.00	151.56	1207.44

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

NOME	MAT.	TRAJETO	DISTANCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
CARLOS AMILCAR TELES TAVORA	365-4		196	182.28

OBSERVAÇÕES

O deslocamento dos servidores será feito no carro do Auditor Carlos Amílcar Teles Távora, saída em 28/2 e retorno em 4/3/2011.

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE
Shirley Gildene Brito Cavalcante

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 249, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011

A SECRETÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGULAMENTARES, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria/Conformidade, Registro Fiscalis nº 143/2011, no seguinte órgão: Prefeitura Municipal de Pacoti - CE, no período de 21/02/2011 a 23/03/2011, com o objetivo de verificar a aplicação de recursos federais repassados aos programas: PNAE, PNATE, PSF, Bolsa Família e Transferências Voluntárias, referente ao exercício de 2009. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 02/12/2010 do Min. ANDRÉ LUÍS (TC 31989/2010-1).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1043-0	WALDY SOMBRA LOPES JUNIOR	AUFC	SECEX-CE	21/02/2011 a 25/02/2011, 28/02/2011 a 04/03/2011 e 10/03/2011 a 23/03/2011
896-6	JOAO EDISIO CORDEIRO STUDART GURGEL	AUFC	SECEX-CE	21/02/2011 a 25/02/2011, 28/02/2011 a 04/03/2011 e 10/03/2011 a 23/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Roberto Ferreira Correia, Diretor, 2ª Diretoria-SECEX-CE, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	21/02/2011 a 25/02/2011	5 dias úteis
Execução	28/02/2011 a 04/03/2011	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	10/03/2011 a 23/03/2011	10 dias úteis

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

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 249, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011
Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/ DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
WALDY SOMBRA LOPES JUNIOR	AUFC- Controle Externo	28/02/2011		4.5	302.00	0.00	151.56	1207.44
JOAO EDISIO CORDEIRO STUDART GURGEL	AUFC- Controle Externo	28/02/2011		4.5	302.00	0.00	151.56	1207.44

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

NOME	MAT.	TRAJETO	DISTÂNCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
WALDY SOMBRA LOPES JUNIOR	1043-0		190	176.70

OBSERVAÇÕES

O deslocamento dos servidores será feito no carro do Auditor Waldy Sombra Lopes Júnior, saída em 28/2 e retorno em 4/3/2011.

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE

Shirley Gildene Brito Cavalcante

SECEX-ES

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-ES Nº 234, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Levantamento/Conformidade, Registro Fiscalis nº 140/2011, no seguinte órgão: Funasa - Coordenação Regional/ES - MS, no período de 22/02/2011 a 14/04/2011, com o objetivo de conhecer a organização e o funcionamento do órgão, possibilitando orientar ações de controle externo ordinárias, bem como identificar objetos de fiscalização. O Levantamento é decorrente de deliberação constante em Despacho de 26/01/2011 do Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES (TC 33582/2010-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2929-7	ALMIR PINHEIRO	AUFC	SECEX-ES	22/02/2011 a 17/03/2011, 18/03/2011 a 31/03/2011 e 01/04/2011 a 14/04/2011
283-6	RAIMUNDO NONATO COUTINHO	AUFC	SECEX-ES	22/02/2011 a 17/03/2011, 18/03/2011 a 31/03/2011 e 01/04/2011 a 14/04/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Luciana Aurich Nunes, Diretora, 1ª Diretoria-SECEX-ES, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	22/02/2011 a 17/03/2011	15 dias úteis
Execução	18/03/2011 a 31/03/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	01/04/2011 a 14/04/2011	10 dias úteis

JOAO MANOEL DA SILVA DIONISIO

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-ES Nº 235, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Levantamento/Conformidade, Registro Fiscalis nº 138/2011, no seguinte órgão: Gerência Regional de Patrimônio da União/ES - MP, no período de 22/02/2011 a 03/05/2011, com o objetivo de conhecer a organização e funcionamento do órgão, propiciando orientar as ações de controle ordinárias e identificar objetos de fiscalização.. O Levantamento é decorrente de deliberação constante em Despacho de 03/02/2011 do Min. UBIATAN AGUIAR (TC 33537/2010-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6594-3	LEONARDO GOMES FERREIRA	AUFC	SECEX-ES	22/02/2011 a 24/03/2011, 25/03/2011 a 14/04/2011 e 15/04/2011 a 03/05/2011
1078-2	FRANCINO DIAS FERREIRA	TEFC	SECEX-ES	22/02/2011 a 24/03/2011, 25/03/2011 a 14/04/2011 e 15/04/2011 a 03/05/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Luciana Aurich Nunes, Diretora, 1ª Diretoria-SECEX-ES, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	22/02/2011 a 24/03/2011	20 dias úteis
Execução	25/03/2011 a 14/04/2011	15 dias úteis
Elaboração do Relatório	15/04/2011 a 03/05/2011	10 dias úteis

JOAO MANOEL DA SILVA DIONISIO
Secretário

SECEX-GO

PORTARIA-SECEX-GO Nº 2, DE 24 DE JANEIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições regulamentares, resolve:

Conceder suprimento de fundos, conforme detalhamento no quadro abaixo, em favor do TEFC, padrão 13, ALEXANDRE DE ANDRADE CARDOSO, Matrícula TCU nº 2051-6, para atender despesas de pequeno vulto, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação bem como aquelas que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria, conforme art. 3º, inciso II da Portaria-TCU nº 206/2003, fixando para aplicação do suprimento de fundos, trinta dias a contar da emissão da nota de empenho e os dez dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos de legislação em vigor:

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria nº 206/2003 - c/ alterações efetuadas pela Portaria 296/2008			
PTRES	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DE DESPESA	VALOR DE DESPESA R\$
000078	01.032.0550.4018.0001 - Nacional.	339030-96 - Material de Consumo	800,00
00078	01.032.0550.4018.0001 - Nacional	339039-96 - Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	500,00
TOTAL			1.300,00

PAULO HENRIQUE NOGUEIRA
Secretário

SECEX-MG

PORTARIA-SECEX-MG Nº 3, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Conceder, com fundamento no inciso XVII art. 1º da Portaria-Segedam nº 8, de 3 de janeiro de 2011, e em conformidade com as disposições contidas na Portaria - TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, Suprimento de Fundos, conforme detalhado no quadro abaixo, para atender a despesas de pequeno vulto que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota de Empenho, para aplicação do quantitativo e os 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos efetuados, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO/CARGO/MATRÍCULA
CLAIRE FARIA MORAIS, TEFC, 2334/5

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339039.96 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (PI ADM)	R\$ 450,00

JOSÉ REINALDO DA MOTTA
Secretário

PORTARIA-SECEX-MG Nº 4, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TCU EM MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares, com fulcro no art. 10, parágrafo único, da Resolução - TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, resolve:

Designar os servidores Rodrigo de Oliveira Bueno Queiroz Fontes - mat. 3198-4 - e José Domingos Coelho - mat. 912-1- para, no dia 15/2/2011, atuarem como palestrantes sobre o tema "Prestação de Contas e Relatório de Gestão - Exercício de 2010", em evento promovido pela Controladoria-Regional da União/MG e destinado aos gestores federais de Minas Gerais, no período de 9h-12h e de 14h-17h.

JOSÉ REINALDO DA MOTTA
Secretário

PORTARIA-SECEX-MG Nº 5, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Conceder, com fundamento no inciso XVII art. 1º da Portaria-Segedam nº 8, de 3 de janeiro de 2011, e em conformidade com as disposições contidas na Portaria - TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, Suprimento de Fundos, conforme detalhado no quadro abaixo, para atender a despesas de pequeno vulto que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota de Empenho, para aplicação do quantitativo e os 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos efetuados, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO/CARGO/MATRÍCULA
DIVINO CASSIMIRO DA COSTA, TEFC, 1674/8

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339030.96 - Material de Consumo (PI ADM)	R\$ 2.000,00
01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339039.96 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (PI DTI)	R\$ 1.000,00

JOSÉ REINALDO DA MOTTA
Secretário

PORTARIA-SECEX-MG Nº 6, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Designar os Técnicos Federais de Controle Externo PATRÍCIA DE OLIVEIRA COELHO, Matrícula TCU nº 2060/5, CESÁRIO FERREIRA DA SILVA, Matrícula TCU nº 1643/8 e DIVINO CASSIMIRO DA COSTA, Matrícula TCU nº 1674/8, para, sob a presidência da primeira, procederem o Inventário de Bens Móveis e Imóveis da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União em Minas Gerais, que se encontram sob a responsabilidade do Serviço de Administração, na forma estabelecida pelo Manual do Patrimônio, item 8, aprovado pela Portaria TCU nº 6, de 13 de janeiro de 2004.

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

FASE(S) DO TRABALHO	PERÍODO(S)	DURAÇÃO
Execução	22/2 a 10/3/2011	10 (dias úteis)
Elaboração do Relatório	11/3 a 24/3/2011	10 (dias úteis)

JOSÉ REINALDO DA MOTTA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MG Nº 236, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO EM MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 22/2011 (Registro Fiscalis nº 685/2010), que disciplinou a realização de Levantamento de Conformidade em trinta municípios do Estado de Minas Gerais, decorrente de deliberação constante em Despacho, de 15/6/2010, do Ministro RAIMUNDO CARREIRO (TC 015.740/2010-2), com o objetivo de colher dados sobre a capacidade dos municípios de Minas Gerais de gerir recursos oriundos de transferências voluntárias do Governo Federal, de forma a identificar aspectos que possam ser melhorados com a intervenção do Tribunal e que possam igualmente aperfeiçoar os critérios de concessão pelos órgãos concedentes, bem como permitir eventuais ações de melhoria aos parceiros da rede de controle, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	19 a 20/7, 22 a 23/7, 9 a 13/8, 16 a 20/8, 23/8 a 15/10, 8 a 12/11 e 29/11 a 16/12/2010	70 dias úteis
Elaboração do Relatório	17/1 a 31/3/2011	51 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3497-5	PAULO CESAR CINTRA	AUFC	SECEX / MG	16 a 20/8/2010 e 7/2 a 31/3/2011
3498-3	CLÁUDIO MARCELO SPALLA FAJARDO	AUFC	SECEX / MG	23 a 27/8/2010 e 20/1 a 31/3/2011
7706-2	KLAUSS HENRY DE OLIVEIRA NOGUEIRA	AUFC	SECEX / MG	20/1 a 11/2 e 21/2 a 31/3/2011
912-1	JOSE DOMINGOS COELHO	AUFC	SECEX / MG	19 a 20/7, 22 a 23/7, 9 a 13/8, 23/8 a 15/10, 8 a 12/11, 29/11 a 16/12/2010 e 17/1 a 31/3/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
912-1	JOSE DOMINGOS COELHO	AUFC	SEC-MG/ASS

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3473-8	MARCELO TUTOMU KANEMARU	AUFC	SEC-MG/D3

JOSE REINALDO DA MOTTA

Secretário

SECEX-MS**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/****FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-MS Nº 2300, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2010**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria/Conformidade, Registro Fiscalis nº 1069/2010, no seguinte órgão: Prefeitura Municipal de Dourados - MS, no período de 16/11/2010 a 13/12/2010, com o objetivo de verificar a conformidade de atos e contratos, em especial os que possuem vinculação com os fatos apontados na Operação “Uragano” da Polícia Federal.. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 2701/2010 - Plenário (TC27373/2010-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4575-6	APARECIDO MARTINS	AUFC	SECEX-MS	16/11/2010 a 29/11/2010 e 30/11/2010 a 13/12/2010
7820-4	CLÁUDIO GOMES DE MORAES	AUFC	SECOB-3	16/11/2010 a 29/11/2010 e 30/11/2010 a 13/12/2010
2384-1	JOAO ANDRADE DE ALENCAR	AUFC	SECEX-MS	16/11/2010 a 29/11/2010 e 30/11/2010 a 13/12/2010

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Paulo Alberto Mancini Pires, Gerente de Divisão, Divisão-SECEX-MS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	16/11/2010 a 29/11/2010	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	30/11/2010 a 13/12/2010	10 dias úteis

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

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MS Nº 2300, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2010
Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996

NOME	CARGO/FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
CLÁUDIO GOMES DE MORAES	AUFC-Controle Externo	15/11/2010		4.5	302.00	0.00	0.00	1359.00
APARECIDO MARTINS	AUFC-Controle Externo	21/11/2010		5.5	302.00	0.00	0.00	1661.00
APARECIDO MARTINS	AUFC-Controle Externo	15/11/2010		4.5	302.00	0.00	0.00	1359.00
JOAO ANDRADE DE ALENCAR	AUFC-Controle Externo	21/11/2010		5.5	302.00	0.00	0.00	1661.00
JOAO ANDRADE DE ALENCAR	AUFC-Controle Externo	15/11/2010		4.5	302.00	0.00	0.00	1359.00

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
CLÁUDIO GOMES DE MORAES	Brasília - Campo Grande			15/11/2010	19/11/2010

OBSERVAÇÕES

Para o deslocamento, nos dias 15 a 19/11/2010, ao município de Dourados/MS, distante 225 km de Campo Grande, a equipe utilizará o veículo oficial desta Secretária, não fazendo jus ao adicional de embarque/desembarque. Os servidores Aparecido Martins e João Andrade de Alencar retornarão à cidade de Dourados nos dias 21 a 26/11/2010 para continuidade do trabalho de auditoria, fazendo uso de veículo oficial desta secretaria.

EDMUR BAIDA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MS Nº 2378, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010

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 2208/2010 (Registro Fiscalis nº 990/2010), que disciplinou a realização de Levantamento/Natureza Operacional - Avaliação de Programas nos órgãos Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Mato Grosso do Sul - Mapa, decorrente de deliberação constante em Despacho de 20/08/2010 do Min. RAIMUNDO CARREIRO (TC 21567/2010-7), com o objetivo de Levantar dados e informações que possam subsidiar a avaliação, a efetividade e a regularidade da Defesa Sanitária Vegetal e Animal no Estado de Mato Grosso do Sul, em especial nas questões que envolvem mais diretamente a saúde humana e a mais alta participação dos insumos e produtos na pauta de exportação brasileira (materialidade), passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	20/10/2010 a 04/11/2010	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	05/11/2010 a 25/11/2010	14 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3057-0	MARIO JUNIOR BERTUOL	AUFC	SECEX-MS	20/10/2010 a 29/10/2010 e 05/11/2010 a 25/11/2010
3852-0	LUÍS ANTÔNIO GUIMARÃES CORREA	AUFC	SECEX-MS	20/10/2010 a 04/11/2010 e 05/11/2010 a 25/11/2010
7800-0	JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	AUFC	SECEX-MS	20/10/2010 a 04/11/2010 e 05/11/2010 a 25/11/2010

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3057-0	MARIO JUNIOR BERTUOL	AUFC	SEC-MS/D

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6563-3	PAULO ALBERTO MANCINI PIRES	AUFC	SEC-MS/D

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-MS Nº 2378, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010

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\$)
JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	AUFC- Controle Externo	28/10/2010		1.5	302.00	356.00	0.00	809.00
JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	AUFC- Controle Externo	20/01/2010		0.5	302.00	356.00	0.00	507.00
JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	AUFC- Controle Externo	26/10/2010		1.5	302.00	356.00	0.00	809.00
LUÍS ANTÔNIO GUIMARÃES CORREA	AUFC- Controle Externo	28/10/2010		1.5	302.00	356.00	0.00	809.00
LUÍS ANTÔNIO GUIMARÃES CORREA	AUFC- Controle	21/10/2010		0.5	302.00	356.00	0.00	507.00

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/ DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
	Externo							
LUÍS ANTÔNIO GUIMARÃES CORREA	AUFC- Controle Externo	26/10/2010		1.5	302.00	356.00	0.00	809.00
MARIO JUNIOR BERTUOL	AUFC- Controle Externo	28/10/2010		1.5	302.00	356.00	0.00	809.00
MARIO JUNIOR BERTUOL	AUFC- Controle Externo	21/10/2010		0.5	302.00	356.00	0.00	507.00
MARIO JUNIOR BERTUOL	AUFC- Controle Externo	26/10/2010		1.5	302.00	356.00	0.00	809.00

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
MARIO JUNIOR BERTUOL	Campo Grande - Corumbá			26/10/2010	27/10/2010
LUÍS ANTÔNIO GUIMARÃES CORREA	Campo Grande - Corumbá			26/10/2010	27/10/2010
JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	Campo Grande - Corumbá			26/10/2010	27/10/2010

OBSERVAÇÕES

Auditoria no município de Sidrolândia/MS para verificar as condições dos aviários.

EDMUR BAIDA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-MS Nº 126, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 74/2011, no seguinte órgão: Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - MEC, no período de 08/02/2011 a 08/02/2011, com o objetivo de sanear o TC 016.059/2009-2. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 18/11/2009 do Min. AUGUSTO NARDES (TC 16059/2009-2).

MATRICULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7800-0	JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	AUFC	SECEX-MS	08/02/2011 a 08/02/2011
2928-9	ROBERTO ELJI SAKAGUTI	AUFC	SECEX-MS	08/02/2011 a 08/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Paulo Alberto Mancini Pires, Diretor, Diretoria-SECEX-MS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	08/02/2011 a 08/02/2011	1 dia útil

EDMUR BAIDA
Secretário

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-MS Nº 127, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2011**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 74/2011, no seguinte órgão: Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - MEC, no período de 09/02/2011 a 18/02/2011, com o objetivo de sanear o TC 016.059/2009-2. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 18/11/2009 do Min. AUGUSTO NARDES (TC 16059/2009-2).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7800-0	JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	AUFC	SECEX-MS	09/02/2011 a 17/02/2011 e 18/02/2011 a 18/02/2011
2928-9	ROBERTO ELJI SAKAGUTI	AUFC	SECEX-MS	09/02/2011 a 17/02/2011 e 18/02/2011 a 18/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Paulo Alberto Mancini Pires, Diretor, Diretoria-SECEX-MS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	09/02/2011 a 17/02/2011	7 dias úteis
Elaboração do Relatório	18/02/2011 a 18/02/2011	1 dia útil

EDMUR BAIDA
Secretário

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-MS Nº 223, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 125/2011, no seguinte órgão: Incra - Superint. Regional/MS - MDA, no período de 21/02/2011 a 25/02/2011, com o objetivo de Sanear o TC 025.198/2009-5. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 18/08/2010 do Min. JOSÉ MÚCIO MONTEIRO (TC 25198/2009-5).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7800-0	JÚLIO MARCELO DA SILVA MATIAS	AUFC	SECEX-MS	21/02/2011 a 25/02/2011
2928-9	ROBERTO ELJI SAKAGUTI	AUFC	SECEX-MS	21/02/2011 a 25/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Paulo Alberto Mancini Pires, Diretor, Diretoria-SECEX-MS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	21/02/2011 a 25/02/2011	5 dias úteis

EDMUR BAIDA
Secretário

SECEX-PB

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PB Nº 165, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria, Registro Fiscalis nº 114/2011, no Núcleo Estadual do Ministério da Saúde/PB, no período de 14/02/2011 a 16/03/2011, com o objetivo de verificar a ocorrência de acumulações irregulares de cargos públicos por parte dos servidores do NEMS/PB. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 4556/2010 - Primeira Câmara (TC 015.939/2005-1).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2652-2	RONILDO FERREIRA NUNES	AUFC	SECEX-PB	14/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 04/03/2011 e 10/03/2011 a 16/03/2011
2952-1	VALBER LEMOS SABINO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX-PB	14/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 04/03/2011 e 10/03/2011 a 16/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Aderaldo Tiburtino Leite, Diretor da 1ª Diretoria-SECEX-PB, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	14/02/2011 a 18/02/2011	5 dias úteis
Execução	21/02/2011 a 04/03/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	10/03/2011 a 16/03/2011	5 dias úteis

JOÃO GERMANO LIMA ROCHA
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE DE PLANEJAMENTO-SECEX-PB Nº 228, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro, para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 136/2011, no seguinte órgão: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano do Estado da Paraíba, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 21/02/2011 a 11/03/2011, com o objetivo de fiscalizar a aplicação dos recursos destinados ao Programa do Leite no Estado da Paraíba, contemplando o período de 2005 a 2010, com o fito de apurar irregularidades constantes do TC 000.192/2008-3. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 171/2011 - Primeira Câmara (TC 000.192/2008-3).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4580-2	SÉRGIO BRANDÃO SANCHEZ	AUFC	SECEX-PB	21/02/2011 a 11/03/2011
319-0	ANA LÍGIA LINS URQUIZA	AUFC	SECEX-PB	21/02/2011 a 11/03/2011
3502-5	JORGE LUIZ DE MORAES FONSECA	AUFC	SECEX-PB	21/02/2011 a 11/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por João Germano Lima Rocha, Diretor da 2ª Diretoria da Secex-PB, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	21/02/2011 a 11/03/2011	12 dias úteis

RONALDO SALDANHA HONORATO
Secretário

SECEX-PE

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PE Nº 217, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 132/2011, no seguinte órgão: Companhia Hidro Elétrica do São Francisco - CHESF - Eletrobrás - MME, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 21/2/2011 a 4/3/2011, com o objetivo de coletar elementos/informações para subsidiar a análise do processo TC 015.815/2009-7. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 17/2/2011 da Secretaria de Controle Externo - PE (TC 015.815/2009-7).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5079-2	FRITZ KIEMLE JÚNIOR	AUFC	SECEX-PE	21/2 a 4/3/2011
827-3	ANTONIO EZEQUIEL FILHO	AUFC	SECEX-PE	21/2 a 2/3/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Lincol Lemos Maciel, Diretor da 1ª Diretoria-SECEX-PE, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	21/2/2011 a 4/3/2011	10 dias úteis

MARTA FABIANA DE MELO ARAGAO
Secretária-Substituta

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PE Nº 237, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

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 114/2011 (Registro Fiscalis nº 1027/2010), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade na Prefeitura Municipal de Araripina - PE, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 2434/2010 - Plenário (TC 024.374/2010-5), com o objetivo de verificar a conformidade da aplicação dos recursos federais repassados ao município por meio de transferências legais, convênios e contratos de repasse, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	25/10 a 16/12/2010, 18/1 a 2/2, 8/2 e 21/2 a 25/2/2011	53 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/2/2011	1 dia útil

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5093-8	LINCOL LEMOS MACIEL	AUFC	SECEX-PE	25/10 a 12/11/2010
5679-0	MARCOS JOSÉ CAVALCANTI DE ARAÚJO	AUFC	SECEX-PE	25/10 a 16/12/2010, 18 a 2/2, 8/2, 21 a 28/2/2011
5708-8	DIEGO FREIRE DE ANDRADE	AUFC	SECEX-PE	27/10 a 16/12/2010 e 18 a 28/1/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5679-0	MARCOS JOSÉ CAVALCANTI DE ARAÚJO	AUFC	SEC-PE/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5093-8	LINCOL LEMOS MACIEL	AUFC	SEC-PE/D1

FABIANO DE OLIVEIRA LUNA

Secretário

SECEX-PI**PORTARIA-SECEX-PI Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2011**

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

Conceder, com fundamento no inciso XVII, do art. 1º da PORTARIA-SEGEDAM Nº 8, DE 3 DE JANEIRO DE 2011, e em conformidade com as disposições contidas na Portaria-TCU nº 206/2003 Suprimento de Fundos, conforme detalhamento no quadro abaixo, em favor do Técnico Federal de Controle Externo MANOEL ALVES DE MOURA, Matrícula TCU nº 1927-5, CPF nº 183.106.641-68, para atender a despesas de pequeno vulto que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria, fixando, para aplicação do suprimento de fundos, trinta dias a contar da emissão da nota de empenho e os dez dias subsequentes para comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor:

PTRES	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
000078	01.032.0550.4018.0001	33.90.30.96 - Material de Consumo	R\$ 500,00
000078	01.032.0550.4018.0001	33.90.39.96 - Serviços Pessoa Jurídica	R\$ 500,00

CLEMENTE GOMES DE SOUSA

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PI Nº 79, DE 31 DE JANEIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, realizar Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis nº 61/2011, na Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí - PI, no período de 01/02/2011 a 17/02/2011, com o objetivo de subsidiar a instrução do processo nº TC-029.554/2009-0. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/04/2010 do Min. AUGUSTO NARDES (TC 29554/2009-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1053-7	WILSON HERBERT MOREIRA CALAND	AUFC	SECEX-PI	01/02/2011 a 02/02/2011, 03/02/2011 a 11/02/2011, 22/02/2011 a 23/02/2011 e 24/02/2011 a 28/02/2011
169-4	JUCELINO LOPES SARAIVA	AUFC	SECEX-PI	01/02/2011 a 02/02/2011, 03/02/2011 a 11/02/2011, 22/02/2011 a 23/02/2011 e 24/02/2011 a 28/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Renato Santos Chaves, Diretor da 1ª Diretoria-SECEX-PI, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	01/02/2011 a 02/02/2011	2 dias úteis
Execução	03/02/2011 a 11/02/2011 e 22/02/2011 a 23/02/2011	9 dias úteis
Elaboração do Relatório	24/02/2011 a 28/02/2011	3 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-PI Nº 79, DE 31 DE JANEIRO DE 2011

Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/ DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
WILSON HERBERT MOREIRA CALAND	AUFC- Controle Externo	07/02/2011	11/02/2011	4,5	302,00	0,00	142,47	1.216,53
JUCELINO LOPES SARAIVA	AUFC- Controle Externo	07/02/2011	11/02/2011	4,5	302,00	356,00	142,47	1.572,53

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

NOME	MAT.	TRAJETO	DISTÂNCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
JUCELINO LOPES SARAIVA	169-4	Teresina / Cabeceiras do Piauí / Barras / Cabeceiras do Piauí / Teresina	530	461,10

OBSERVAÇÕES:

- visita ao município de Cabeceiras do Piauí;
- a equipe utilizará veículo próprio do AUFC Jucelino Lopes Saraiva - placa NIF0597;
- ante a falta de estrutura no município em que será realizada a fiscalização, a equipe ficará hospedada em Barras/PI;
- no retorno deverão ser apresentados ao Serviço de Administração, para fins de juntada ao processo de concessão de diárias, os comprovantes de abastecimento, identificando placa do veículo, valor e data do abastecimento.

CLEMENTE GOMES DE SOUSA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-PI Nº 123, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, realizar Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis nº 89/2011, na Secretaria de Defesa Civil do Estado do Piauí e Ministério da Integração Nacional, no período de 07/02/2011 a 11/02/2011, com o objetivo de subsidiar a instrução do processo TC-011.416/2010-6. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/08/2010 do Min. AUGUSTO NARDES (TC 11416/2010-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
382-4	CONCEICAO DE MARIA LAGES GONCALVES BESSA	AUFC	SECEX-PI	07/02/2011 a 11/02/2011 e 14/02/2011 a 16/02/2011
2957-2	LUIZ HENRIQUE ARAGÃO DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX-PI	07/02/2011 a 11/02/2011 e 14/02/2011 a 16/02/2011
6521-8	WAGNER CAVALCANTI DE LIMA	AUFC	SECEX-PI	15/02/2011 a 16/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Luís Emílio Xavier dos Passos, Diretor, 2ª Diretoria-SECEX-PI, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	07/02/2011 a 11/02/2011 e 14/02/2011 a 16/02/2011	8 dias úteis

CLEMENTE GOMES DE SOUSA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PI Nº 180, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 2090/2010 (Registro Fiscalis nº 1014/2010), que disciplinou a realização de Inspeção/Conformidade no órgão Fundação Universidade Federal do Piauí - MEC, decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/04/2010 do Min. AUGUSTO NARDES (TC 1583/2010-7), com o objetivo de apurar supostas irregularidades apontadas na denúncia objeto do processo TC-001.583/2010-7., passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	06/10/2010 a 08/10/2010, 13/10/2010 a 15/10/2010 e 18/10/2010 a 22/10/2010	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5625-1	CONCEIÇÃO DE MARIA DOS SANTOS	AUFC	SECEX-PI	06/10/2010 a 08/10/2010 e 18/10/2010 a 22/10/2010
808-7	TRIFONIO SILVA FONTINELE	AUFC	SECEX-PI	06/10/2010 a 08/10/2010, 13/10/2010 a 15/10/2010 e 18/10/2010 a 22/10/2010

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
808-7	TRIFONIO SILVA FONTINELE	AUFC	SEC-PI/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6535-8	RENATO SANTOS CHAVES	AUFC	SEC-PI/D1

CLEMENTE GOMES DE SOUSA
Secretário-Substituto

SECEX-PR

PORTARIA-SECEX-PR Nº 2, DE 14 DE JANEIRO DE 2011

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

Conceder, com fundamento no inciso XVII do art. 1º da PORTARIA-SEGEDAM Nº 8, DE 3 DE JANEIRO DE 2011 e em conformidade com as disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, Suprimento de Fundos, conforme detalhado no quadro abaixo, para atender a despesas de pequeno vulto que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito da Secex-PR, estabelecendo o prazo de trinta dias, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, para a aplicação do quantitativo, e dez dias subsequentes para a comprovação dos gastos efetuados, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO/CARGO/MATRÍCULA
FRANCISCO GIOVANI SILVA FEITOSA/TEFC/1737-0

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
PTRES 000078 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339030.96 - Material de Consumo (PI ADM)	R\$ 1.000,00
PTRES 000078 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339039.96 - Outros Serviços de Terceiros PJ (PI ADM)	R\$ 1.500,00

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI
Secretário

PORTARIA-SECEX-PR Nº 3, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Conceder, com fundamento no inciso xvii do art. 1º da Portaria-Segedam nº 8, de 3 de janeiro de 2011 e em conformidade com as disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, suprimimento de fundos, conforme detalhado no quadro abaixo, para atender a despesas de pequeno vulto que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito da Secex-PR, estabelecendo o prazo de trinta dias, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, para a aplicação do quantitativo, e dez dias subsequentes para a comprovação dos gastos efetuados, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO/CARGO/MATRÍCULA
IRYZES MARIA FRAGA DA SILVA/TEFC/1780-9

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
PTRES 000078 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339030.96 - Material de Consumo (PI ADM)	R\$ 1.000,00
PTRES 000078 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339039.96 - Outros Serviços de Terceiros PJ (PI ADM)	R\$ 1.500,00

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI
Secretário

PORTARIA-SECEX-PR Nº 4, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto na Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional nº 6, de 31 de outubro de 2007, resolve:

Art. 1º Designar, para o período de 07/02/2011 a 11/02/2011, o servidor FRANCISCO GIOVANI SILVA FEITOSA, matrícula TCU nº 1737-0, como responsável interino pela Conformidade dos Registros de Gestão da Secex-PR, em virtude de afastamento legal do titular e do substituto eventual.

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PR Nº 78, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 65/2011 (Registro Fiscalis nº 51/2011), que disciplinou a realização de Inspeção/Conformidade no órgão Universidade Tecnológica Federal do Paraná - MEC, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente de deliberação constante em Despacho de 29/10/2010 do Min. AUGUSTO NARDES (TC 20983/2010-7), com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação dos recursos, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	31/01/2011 a 11/02/2011	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
310-7	ALTAMIRO MANOEL DA SILVA	AUFC	SECEX-PR	31/01/2011 a 11/02/2011
624-6	MARIA DO CARMO DE MORAES SAMPAIO	AUFC	SECEX-PR	31/01/2011 a 04/02/2011 e 08/02/2011 a 11/02/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
310-7	ALTAMIRO MANOEL DA SILVA	AUFC	SEC-PR/D2

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2386-8	DIRCE TERESINHA DOS SANTOS	AUFC	SEC-PR/D2

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/

FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-PR Nº 140, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 51/2011, no seguinte órgão: Universidade Tecnológica Federal do Paraná - MEC, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 14/02/2011 a 28/02/2011, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação dos recursos. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 29/10/2010 do Min. AUGUSTO NARDES (TC 20983/2010-7).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
310-7	ALTAMIRO MANOEL DA SILVA	AUFC	SECEX-PR	14/02/2011 a 25/02/2011 e 28/02/2011 a 28/02/2011
624-6	MARIA DO CARMO DE MORAES SAMPAIO	AUFC	SECEX-PR	14/02/2011 a 25/02/2011 e 28/02/2011 a 28/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Dirce Teresinha dos Santos, Diretor, 2ª Diretoria-SECEX-PR, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	14/02/2011 a 25/02/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/02/2011 a 28/02/2011	1 dia útil

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PR Nº 161, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TCU NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 2328/2010 (Registro Fiscalis nº 1034/2010), que disciplinou a realização de Auditoria/Conformidade no órgão Funasa - Coordenação Regional/PR - MS, decorrente do Acórdão nº 1298/2010 - Plenário (TC13491/2010-5), com o objetivo de Verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão, em particular os relacionados com a área de licitação e contratos da unidade, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	25/10/2010 a 17/11/2010	15 dias úteis
Elaboração do Relatório	18/11/2010 a 01/12/2010 e 01/02/2011 a 11/02/2011	19 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2562-3	IONE JASZEWSKI	AUFC	SECEX-PR	25/10/2010 a 17/11/2010, 18/11/2010 a 01/12/2010 e 01/02/2011 a 11/02/2011
7838-7	CASSIO DELPONTE VIDAL	AUFC	SECEX-PR	25/10/2010 a 17/11/2010, 18/11/2010 a 01/12/2010 e 01/02/2011 a 11/02/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7838-7	CASSIO DELPONTE VIDAL	AUFC	SEC-PR/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3080-5	CARLOS ALBERTO TANAKA	AUFC	SEC-PR/D1

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-PR Nº 181, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 121/2011, nos seguintes órgãos: Prefeitura Municipal de Castro - PR, Prefeitura Municipal de Paranaguá - PR e Prefeitura Municipal de Pinhais - PR, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 14/02/2011 a 18/03/2011, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação dos recursos federais repassados a OSCIPs - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, provenientes de transferências fundo a fundo da saúde. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 08/02/2011 do Min. UBIRATAN AGUIAR (TC 2492/2011-3).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4628-0	DARLEI CORRÊA	AUFC	SECEX-PR	14/02/2011 a 25/02/2011 e 14/03/2011 a 18/03/2011
568-1	LUIZ ALEXANDRE SCHROEDER REIS	AUFC	SECEX-PR	14/02/2011 a 25/02/2011 e 14/03/2011 a 18/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Carlos Alberto Tanaka, Diretor, 1ª Diretoria-SECEX-PR, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	14/02/2011 a 25/02/2011 e 14/03/2011 a 18/03/2011	15 dias úteis

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-PR Nº 212, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 129/2011, nos seguintes órgãos: Prefeitura Municipal de Engenheiro Beltrão - PR, Prefeitura Municipal de Imbituva - PR, Prefeitura Municipal de Nova Laranjeiras - PR, Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu - PR e Prefeitura Municipal de Vitorino - PR, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 28/02/2011 a 11/03/2011, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação dos recursos descentralizados no âmbito do Programa de Assistência Farmacêutica, por meio de convênios firmados com municípios do Estado do Paraná. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/02/2011 do Min. UBIRATAN AGUIAR (TC 3089/2011-8).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2559-3	JORGE TAWARA YA	AUFC	SECEX-PR	28/02/2011 a 11/03/2011
7838-7	CASSIO DELPONTE VIDAL	AUFC	SECEX-PR	28/02/2011 a 11/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Dirce Teresinha dos Santos, Diretora, 2ª Diretoria-SECEX-PR, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	28/02/2011 a 11/03/2011	7 dias úteis

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-PR Nº 232, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 139/2011, na seguinte entidade: CISMEL - Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública e Cidadania de Londrina e Região, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 28/02/2011 a 04/03/2011, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação dos recursos do PRONASCI descentralizados. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/02/2011 do Min. UBIRATAN AGUIAR (TC 2852/2011-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3592-0	ANTONIO CARLOS DE SOUZA	AUFC	SECEX-PR	28/02/2011 a 04/03/2011
2562-3	IONE JASZEWSKI	AUFC	SECEX-PR	28/02/2011 a 04/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Dirce Teresinha dos Santos, Diretor da 2ª Diretoria-SECEX-PR, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	28/02/2011 a 04/03/2011	5 dias úteis

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI
Secretário

SECEX-RJ

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RJ Nº 214, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis nº 130/2011, no seguinte órgão: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/RJ, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 18/02/2011 a 23/02/2011, com o objetivo de Realização de inspeção na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado do Rio de Janeiro, para sanear os autos do TC 033.646/2010-4, no tocante ao Pregão Eletrônico 16/2010, para contratação de serviços de vigilância desarmada no Estado do Rio de Janeiro. . A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 17/02/2011 do secretário da Secretaria de Controle Externo - RJ (TC 33646/2010-4).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3474-6	MARCELO POMERANIEC CARPILOVSKY	AUFC	SECEX-RJ	18/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 23/02/2011 e 23/02/2011 a 23/02/2011
569-0	LUIZ CARLOS SILVEIRA PASSOS	AUFC	SECEX-RJ	18/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 23/02/2011 e 23/02/2011 a 23/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Luiz David Cerqueira Rocha, Diretor, 1ª Diretoria-SECEX-RJ, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	18/02/2011 a 18/02/2011	1 dia útil
Execução	21/02/2011 a 23/02/2011	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/02/2011 a 23/02/2011	0 dias úteis

ROBSON DA SILVA CHAGAS
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RJ Nº 230, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO 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 137/2011, no seguinte órgão: Tribunal Regional do Trabalho 1ª Região/RJ - JT, no período de 21/02/2011 a 25/02/2011, com o objetivo de Verificar as designações de servidores para o exercício temporário do cargo de oficial de justiça. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 10/02/2011 do Min. WEDER DE OLIVEIRA (TC 27040/2009-9).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2851-7	MAURO BORGES	AUFC	SECEX-RJ	21/02/2011 a 21/02/2011, 22/02/2011 a 24/02/2011 e 25/02/2011 a 25/02/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Carlos Borges Teixeira, Diretor da 2ª Diretoria-SECEX-RJ, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	21/02/2011 a 21/02/2011	1 dia útil
Execução	22/02/2011 a 24/02/2011	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	25/02/2011 a 25/02/2011	1 dia útil

OSVALDO VICENTE CARDOSO PERROUT
Secretário

SECEX-RO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RO Nº 124, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Monitoramento, Registro Fiscalis nº 650/2010, no seguinte órgão: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/RO, no período de 14/02/2011 a 25/03/2011, com o objetivo de verificar as providências adotadas pela unidade jurisdicionada para o atendimento à determinação exarada no Acórdão nº 147/2007-TCU-Primeira Câmara. O Monitoramento é decorrente do Acórdão nº 1000/2010 - Plenário (TC-010.711/2010-4).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7715-1	REGINALDO APARECIDO FERNANDES	AUFC	SECEX-RO	14/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 04/03/2011 e 14/03/2011 a 25/03/2011
8168-0	FERNANDO COSTA NEIRA	AUFC	SECEX-RO	14/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 04/03/2011 e 14/03/2011 a 25/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Cláudio Márcio Ribeiro, Diretor da Diretoria-SECEX - RO, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	14/02/2011 a 18/02/2011	5 dias úteis
Execução	21/02/2011 a 04/03/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	14/03/2011 a 25/03/2011	10 dias úteis

ARILDO DA SILVA OLIVEIRA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RO Nº 125, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria/Conformidade, Registro Fiscalis nº 651/2010, nos seguintes órgãos: Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia - Mapa, no período de 21/02/2011 a 25/03/2011, com o objetivo de auditar, por amostragem, as despesas efetuadas no âmbito do Convênio Siafi nº 634427, celebrado em 3/7/2008 entre a Superintendência Federal de Agricultura e a Agência de Defesa Sanitária Agropastoril de Rondônia. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 1145/2010 - Plenário (TC-008.645/2010-8).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8138-8	PAULA GIGLIANE DE OLIVEIRA	AUFC	SECEX-RO	21/02/2011 a 25/02/2011, 28/02/2011 a 04/03/2011, 14/03/2011 a 18/03/2011 e 21/03/2011 a 25/03/2011
7639-2	CLÁUDIO VARGAS RODRIGUES	AUFC	SECEX-RO	21/02/2011 a 25/02/2011, 28/02/2011 a 04/03/2011, 14/03/2011 a 18/03/2011 e 21/03/2011 a 25/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Cláudio Márcio Ribeiro, Diretor da Diretoria-SECEX - RO, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	21/02/2011 a 25/02/2011	5 dias úteis
Execução	28/02/2011 a 04/03/2011 e 14/03/2011 a 18/03/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	21/03/2011 a 25/03/2011	5 dias úteis

ARILDO DA SILVA OLIVEIRA
Secretário

SECEX-RR

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-RR Nº 229, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Levantamento Conformidade, Registro Fiscalis nº 65/2011, no seguinte órgão: Entidades/Órgãos do Governo do Estado de Roraima, no período de 21/2/2011 a 22/3/2011, com o objetivo de avaliar a gestão dos recursos federais repassados no âmbito do Convênio nº 2611/2007, Siafi nº 622000, tendo por objeto a construção do Hospital das Clínicas de Roraima. O Levantamento é decorrente do Acórdão nº 3313/2010 - Plenário (TC31589/2010-3).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7708-9	HUGO LEONARDO MENEZES DE CARVALHO	AUFC	SECEX-RR	21/2/2011 a 4/3/2011 e 14/3/2011 a 22/3/2011
2496-1	JOSE CARNEIRO DORNELES	AUFC	SECEX-RR	21/2/2011 a 4/3/2011 e 14/3/2011 a 22/3/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Thiago Anderson Zagatto, Diretor, Secretaria de Controle Externo - RR, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	21/02/2011 a 04/03/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	14/03/2011 a 22/03/2011	7 dias úteis

WALDEMIR PAULINO PASCHOIOTTO
Secretário

SECEX-SP

PORTARIA-SECEX-SP Nº 3, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Conceder, com fundamento no inciso XV do art. 1º da Portaria-Segedam nº 5, de 2 de janeiro de 2007 e, em conformidade com as disposições contidas na Portaria-TCU GP nº 206, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU Nº 296, de 1º de dezembro de 2008, suprimimento de fundos, conforme detalhado no quadro abaixo, para atender a despesas de pequeno vulto que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir desta data, para a aplicação do quantitativo e os 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos efetuados, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO / CARGO / MATR.
LUIZ CARLOS OLIVEIRA BORGES/TEFC/1913-5

PTRES	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR DA DESPESA (R\$)
000078	Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais	339030.96 - Material de Consumo	R\$ 2.000,00
000078	Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais	339039.96 - Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 2.000,00

RICARDO ALCKMIN HERRMANN
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-SP Nº 190, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Acompanhamento (conformidade), Registro Fiscalis nº 102/2011, no seguinte órgão: Companhia Docas do Estado de São Paulo S.A., no período de 15/02/2011 a 25/03/2011, com o objetivo de verificar a necessidade de contratação de novos equipamentos, ante os altos custos previstos. O Acompanhamento é decorrente do Acórdão nº 3881/2009 - Primeira Câmara (TC 021.532/2007-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
747-1	SANDRA ELISABETE ALVES DOS SANTOS	AUFC	SECEX-SP	15/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 04/03/2011 e 10/03/2011 a 25/03/2011
2854-1	MARCOS SHINJI KINPARA	AUFC	SECEX-SP	15/02/2011 a 18/02/2011, 21/02/2011 a 04/03/2011 e 10/03/2011 a 25/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Alessandro Filadelpho Bélo, Diretor da 1ª Diretoria-SECEX-SP, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	15/02/2011 a 18/02/2011	4 dias úteis
Execução	21/02/2011 a 04/03/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	10/03/2011 a 25/03/2011	12 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-SP Nº 190, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2011
Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996

NOME	CARGO/FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
MARCOS SHINJI KINPARA	AUFC- Controle Externo	21/2/2011	4/3/2011	11.5	321.00	378.00	319.96	3749.54
SANDRA ELISABETE ALVES DOS SANTOS	AUFC- Controle Externo	20/2/2011	5/3/2011	13.5	321.00	378.00	336.80	4374.70

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

NOME	MAT.	TRAJETO	DISTÂNCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
SANDRA ELISABETE ALVES DOS SANTOS	747-1	São Paulo - Santos - São Paulo	144	133.92

OBSERVAÇÕES

Deslocamento dos servidores para a cidade de Santos:

- a) servidora SANDRA ELISABETE ALVES DOS SANTOS: veículo próprio;
b) servidor MARCOS SHINJI KINPARA: ônibus intermunicipal.

RICARDO ALCKMIN HERRMANN
Secretário-Substituto

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-SP Nº 239, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 1122/2010, no seguinte órgão: Companhia Docas do Estado de São Paulo S.A. - MT, no período de 14/03/2011 a 08/04/2011, com o objetivo de examinar as causas do expressivo passivo trabalhista da Codesp e se a Companhia está efetivamente adotando medidas na área de gestão de pessoas para elidir os problemas detectados. A auditoria é decorrente do Acórdão nº 1036/2010 - Plenário (TC 023.189/2009-7).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
914-8	JOSE EDUARDO DO BOMFIM	AUFC	SECEX-SP	14/03/2011 a 25/03/2011 e 28/03/2011 a 08/04/2011
428-6	ELOI CARNOVALI	AUFC	SECEX-SP	14/03/2011 a 25/03/2011 e 28/03/2011 a 08/04/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Alessandro Filadelpho Bélo, Diretor, 1ª Diretoria-SECEX-SP, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	14/03/2011 a 25/03/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/03/2011 a 08/04/2011	10 dias úteis

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

**ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-SP Nº 239, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011
Portaria-TCU nº 625, de 27 de novembro de 1996**

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	ADIC. EMB/ DES (R\$)	DESC. AUX. ALIM. (R\$)	TOTAL (R\$)
JOSE EDUARDO DO BOMFIM	AUFC- Controle Externo	13/03/2011	19/03/2011	6.5	321.00	0.00	168.40	1918.10
ELOI CARNOVALI	AUFC- Controle Externo	13/03/2011	19/03/2011	6.5	321.00	378.00	168.40	2296.10

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

NOME	MAT.	TRAJETO	DISTÂNCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
ELOI CARNOVALI	428-6	São Paulo/Santos	144	133.92

OBSERVAÇÕES

O servidor ELOI CARNOVALI, Matr. 428-6, utilizará carro próprio para deslocamento junto com o servidor JOSÉ EDUARDO DO BOMFIM, Matr. 914-8.

RICARDO ALCKMIN HERRMANN
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-SP Nº 240, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 239/2011 (Registro Fiscalis nº 1122/2010), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade no órgão Companhia Docas do Estado de São Paulo S.A. - MT, decorrente do Acórdão nº 1036/2010 - Plenário (TC 023.189/2009-7), com o objetivo de examinar as causas do expressivo passivo trabalhista da Codesp e se a Companhia está efetivamente adotando medidas na área de gestão de pessoas para elidir os problemas detectados, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	14/03/2011 a 25/03/2011	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/03/2011 a 08/04/2011	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
428-6	ELOI CARNOVALI	AUFC	SECEX-SP	14/03/2011 a 25/03/2011 e 28/03/2011 a 08/04/2011
914-8	JOSE EDUARDO DO BOMFIM	AUFC	SECEX-SP	14/03/2011 a 25/03/2011 e 28/03/2011 a 08/04/2011

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
914-8	JOSE EDUARDO DO BOMFIM	AUFC	SEC-SP/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
4650-7	ALESSANDRO FILADELPHO BÉLO	AUFC	SEC-SP/D1

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-SP Nº 240, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

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\$)
JOSE EDUARDO DO BOMFIM	AUFC-Controle Externo	13/03/2011	26/03/2011	13.5	321.00	0.00	336.80	3996.70
ELOI CARNOVALI	AUFC-Controle Externo	13/03/2011	26/03/2011	13.5	321.00	378.00	336.80	4374.70

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

NOME	MAT.	TRAJETO	DISTANCIA KM (IDA/VOLTA)	VALOR TOTAL (R\$)
ELOI CARNOVALI	428-6	São Paulo/Santos	144	133.92

OBSERVAÇÕES:

O servidor Eloi Carnovali, Matr. 428-6, utilizará carro próprio junto com o servidor José Eduardo do Bomfim, Matr. 914-8.

RICARDO ALCKMIN HERRMANN
Secretário-Substituto

SECEX-TO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-TO Nº 205, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2011

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, realizar Auditoria Conformidade, Registro Fiscalis nº 118/2011, na Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins/TO, no período de 28/02/2011 a 11/03/2011, com o objetivo de verificar a boa e regular gestão de recursos públicos federais repassados ao município, a partir do exercício de 2008. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 01/02/2011 do Min. MARCOS BEMQUERER (TC 032.360/2010-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8141-8	FÁBIO LUIZ MORAIS REIS	AUFC	SECEX-TO	28/02/2011 a 11/03/2011
1823-6	JOAQUIM CESAR NAVA SOUSA	TEFC	SECEX-TO	28/02/2011 a 11/03/2011

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela AUFC Ana Célia Vasconcelos Chaves Ribeiro, Diretora da Secretaria de Controle Externo - TO, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	28/02/2011 a 11/03/2011	7 dias úteis

ANA CÉLIA VASCONCELOS CHAVES RIBEIRO
Secretária-Substituta

RETIFICAÇÃO

Na Portaria-TCU nº 52, de 16 de fevereiro de 2011, publicada no [BTCU nº 6, de 21/2/2011, pág. 6, onde se lê](#) : "... (Publicada no DOU de 18/1/2011...) ", **leia-se** : "... (Publicada no DOU de 18/2/2011...) "

ANEXOS

ANEXO	I	- Portaria-Segepres nº 6, de 22 de fevereiro de 2011 - Aprova o Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico para o biênio 2011/2012. (p. 117)
ANEXO	II	- Portaria-Segedam nº 27, de 25 de fevereiro de 2011 - Aprova o Plano Diretor de Administração para o biênio 2011/2012. (p. 131)
ANEXO	III	- Relação de pedidos de licenças para tratamento de saúde deferidos pela Dsaud. (p. 140)

PORTARIA-SEGEPRES Nº 6, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

Aprova o Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico para o biênio 2011/2012.

O SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando as metas e as ações dispostas no Plano de Diretrizes do TCU para o biênio 2011/2012; e

considerando os procedimentos e os prazos estabelecidos pela Portaria-TCU nº 191, de 18 de maio de 2009, consolidada, que dispõe sobre o sistema de planejamento e gestão do Tribunal, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico, na forma estabelecida nos anexos a esta Portaria.

Art. 2º O Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico deve ser desdobrado pelas unidades da Segepres em consonância com o disposto na Portaria-TCU nº 191, de 2009.

§1º As unidades que figuram como responsáveis por ações previstas no Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico devem promover, até 28 de fevereiro de 2010, o desdobramento das ações em etapas no Sistema de Gerenciamento da Estratégia do TCU (Sisplan).

§2º No desdobramento das ações devem ser fixados prazos de início e término para cada etapa, responsável – no âmbito da unidade – pela implementação da etapa e, quando necessário, produto a ser entregue ou benefício esperado com a execução da ação.

§3º O desdobramento de ação que possuir unidade colaboradora deve ser precedido de negociação e as etapas pactuadas devem constar dos desdobramentos das respectivas unidades colaboradoras.

Art. 3º Cabe ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) encaminhar à Segepres, até 28 de fevereiro de 2011, proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), para exame, eventuais ajustes e posterior submissão à Comissão de Coordenação Geral (CCG).

Parágrafo único. As demais unidades da Segepres poderão elaborar planos específicos que detalhem sua contribuição para o cumprimento do Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico, no prazo de trinta dias contados da publicação desta Portaria.

Art. 4º Compete à Seplan promover o cômputo dos resultados das unidades da Segepres e a disponibilização semanal dos resultados apurados – parciais ou finais – em área específica do Portal TCU, perfil corporativo.

§1º O registro da implementação das ações deve ser realizado pelas unidades, no que couber, no sistema Sisplan.

§2º Os dados necessários ao cômputo das metas do Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico serão extraídos das bases dos sistemas Sinergia e Sisplan, bem como de

outras soluções corporativas pertinentes ou, quando não constarem das mencionadas bases, de informações enviadas pelas respectivas unidades.

§3º Na aplicação dos dois parágrafos anteriores, o não-cumprimento dos prazos estabelecidos para registro da implementação das ações no Sisplan e para envio à Seplan de informações acerca do alcance das metas implica cômputo das respectivas ações e metas como não realizadas.

§4º A participação nas ações de colaboração formalmente identificadas no Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico será computada no resultado da unidade colaboradora.

§5º O resultado das Secretarias de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic) e de Soluções de Tecnologia da Informação (STI) será calculado com base no disposto no PDTI.

Art. 5º A Secretaria-Geral da Presidência (Segepres) realizará, com apoio da Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan), reuniões periódicas para acompanhamento do alcance das metas previstas no Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico.

§1º Incumbe às unidades da Segepres promover o acompanhamento dos resultados alcançados e da implementação das ações a seu cargo, por meio da realização de reuniões quadrimestrais com as respectivas equipes.

§2º Cabe a cada unidade acompanhar, também, a sua participação nas ações constantes do Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico nas quais é identificada como unidade colaboradora.

Art. 6º O Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico poderá ser revisto no decorrer do exercício, caso haja superveniência de fato que justifique a necessidade de ajustes.

§1º O ajuste do Plano Diretor de Suporte e Desenvolvimento Estratégico deve ser realizado pela Seplan após aprovação pela titular da Segepres, e considerar o grau de alcance das metas estabelecidas, com o objetivo de acrescentar, alterar ou extinguir ações acordadas bem como, excepcionalmente, repactuar metas.

§2º A Segepres somente repactuará metas e autorizará a alteração ou extinção de ações em razão da ocorrência de fatores externos à gestão da unidade solicitante.

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

CRISTIANO RONDON PRADO DE ALBUQUERQUE
Secretário-Geral

 voltar

ANEXO I À PORTARIA-SEGEPRES Nº 6, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

PLANO DIRETOR DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Diretriz 1: Transparência			
Objetivo 1: Ampliar a divulgação de resultados da gestão pública e das ações de controle.			
Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
1.1. Número de canais de veiculação		10	Dez/2011
1.2. Índice de pautas apresentadas para a mídia e publicadas		90%	
1.3. Índice de atendimento às solicitações recebidas pela Ouvidoria		90%	
1.4. Encontro com jornalistas realizados		12	
1.5. Índice de satisfação com o Portal TCU		75%	
Iniciativas Estratégicas/ Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem.
1.1. Criar e implementar política de comunicação interna e externa (Desenvolver e implementar estratégias de comunicação por público segmentado)	Segepres (Secom)	Segepres (Aceri/ Assig/ Aspar/ Arint/ Ouvidoria)	PDTCU 1.1
1.2. Aprimorar o portal corporativo	Segepres (STI/ Setic)	Segepres (Secom/ Aspar)	PDTCU 1.2
1.3. Aperfeiçoar a sistemática de recuperação textual do Tribunal	Segepres (STI/ Setic)	Segepres (Seses)	PDTCU 1.3
Diretriz 2: Parcerias Estratégicas			
Objetivo 2: Atuar em cooperação com órgãos públicos e com a rede de controle.			
Objetivo 3: Intensificar o relacionamento com o Congresso Nacional e a sociedade.			
Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
2.1. Trabalhos realizados em parceria no âmbito da rede de controle (2 por estado)		52	Dez/2011
2.2. Eventos de diálogo público realizados		3	Dez/2011
2.3. Grau de efetividade dos acordos de cooperação celebrados		100%	Dez/2012
3.1. Tempestividade no atendimento às demandas do CN		100%	Dez/2012
3.2. Reuniões oficiais realizadas com o Congresso Nacional		45	Dez/2011
Iniciativas Estratégicas/ Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem
2.1. Aprimorar relacionamento com atores externos	Segepres (Aceri)	Gabpres CCG	PDTCU 2.1
2.2. Avaliar o impacto das ações de capacitação de gestores públicos.	Segepres (ISC)	-	PDTCU 2.6
2.3. Estabelecer parcerias com ouvidorias de órgãos públicos	Segepres (Ouvidoria)	-	PDTCU 2.7
2.4. Induzir a melhoria da administração pública por meio de ações de capacitação	Segepres (ISC)	Segepres (STI/ Setic) Segecex (Adjuntas)	PDTCU 2.8
2.5. Induzir a melhoria das fiscalizações realizadas pelos órgãos da rede de controle, em especial pelo compartilhamento de ferramentas e metodologia para exercício de ações de controle por outros órgãos públicos	Segepres (Gabinete)	Segepres (ISC/ STI/ Setic) Segecex (Adjuntas)	PDTCU 2.9
3.1. Aprimorar o relacionamento com o Congresso Nacional	Segepres (Aspar)	Segecex (Gabinete) Gabpres	PDTCU 3.1
Diretriz 3: Gestão de Pessoas com Foco em Resultados			
Objetivo 4: Desenvolver competências gerenciais e profissionais			
Objetivo 5: Desenvolver cultura orientada a resultados			

Indicador de desempenho		Valor	Prazo
4.1. Número de servidores capacitados em fiscalização		580	Dez/2012
4.2. Índice de unidades priorizadas com plano de capacitação/ desenvolvimento definido		100%	Dez/2012
5.1. Índice de implementação dos planos institucionais		90%	Dez/2012
5.2. Índice de implementação dos projetos estratégicos		95%	Dez/2012
Iniciativas Estratégicas/ Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem
4.1. Promover o desenvolvimento de lideranças	Segepres (ISC)	Segedam (Segep)	PDTCU 6.1
4.2. Incrementar oferta de treinamentos na área de fiscalização	Segepres (ISC)	-	PDTCU 6.2
4.3. Implementar plano de desenvolvimento para as áreas priorizadas pela CCG	Segepres (ISC)	Segedam (Segep)	PDTCU 6.3
4.4. Avaliar os impactos do processo eletrônico nos SAs das unidades da Segecex, realocando e/ ou recapacitando os servidores	Segepres (Seplan)	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDTCU 6.4
4.5. Planejar e promover ações de capacitação de servidores para uso de novas soluções de TI disponíveis para o TCU	Segepres (ISC)	Segepres Segedam Segecex	PDTCU 6.5
5.1. Aumentar a participação em atividades de planejamento e melhoria de gestão	Segepres (Seplan)	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDTCU 8.1
5.2. Aprimorar o modelo de transição de gestão do TCU	Segepres (Seplan)	-	PDTCU 8.2
5.3. Institucionalizar a adoção de requisitos baseados em competências para identificação e seleção de gestores	CCG	Segedam (Segep)	PDTCU 8.3
Diretriz 4: Uso/ ações estratégicas de Tecnologia da Informação			
Objetivo 6: Ampliar o uso de TI			
Indicador de desempenho		Valor	Prazo
6.1. Índice de implementação das etapas do processo eletrônico previstas para 2011/ 2012		100%	Dez/2012
6.2. Margem de segurança da capacidade de armazenamento		30%	Dez/2012
6.3. Índice de disponibilidade da rede		99%	Dez/2012
6.4. Índice geral de satisfação dos servidores em relação a TI		75%	Dez/2012
Iniciativas Estratégicas/ Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem
6.1. Prover infraestrutura de TI para o Anexo III da Sede, Sede e Secexs nos estados contempladas com reformas ou novas instalações	Segepres (STI/ Setic)	Segedam (Selip/ Sesap)	PDTCU 9.7
6.2. Implementar as etapas do processo eletrônico previstas para 2011/ 2012	Segepres (STI/ Setic)	Segecex (Adjuntas) Segepres (Assig/ STI/ Setic) Segedam (Adadmin)	PDTCU 10.1
6.3. Ampliar a capacidade e a disponibilidade da infraestrutura de TI.	Segepres (STI/ Setic)	-	PDTCU 10.2
6.4. Realizar análise de risco acerca dos controles que estão sendo implementados para tratar riscos do processo eletrônico.	Segepres (STI/ Setic)	Segepres (Assig)	PDTCU 10.3
6.5. Prover soluções de tecnologia da informação priorizadas pela CCG (Gabinetes, controle externo e área administrativa)	Segepres (STI/ Setic)	CCG	PDTCU 10.4
6.6. Ampliar a capacidade de resposta às demandas por soluções e serviços de TI	Segepres (STI/ Setic)	-	PDTCU 10.5
6.7. Aprimorar a qualidade das soluções de TI existentes	Segepres (STI/ Setic)	-	PDTCU 10.6

6.8. Implantar solução de contingência para serviços de TI compatível com o plano de continuidade de negócio	Segepres (STI/ Setic)	Assig	PDTCU 10.7
6.9. Prover solução de TI para área de gestão de pessoas	Segepres (STI/ Setic)	Segedam (Segep/ Adadmin)	PDTCU 10.8

Diretriz 5: Governança

Objetivo 7: Aperfeiçoar instrumentos de controle e processos de trabalho

Indicador de desempenho		Valor	Prazo
7.1. Índice de governança de TI – iGovTI		60 pontos - Estágio aprimorado	Dez/2012
Iniciativas Estratégicas/ Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem
7.1. Aprimorar a governança de TI	Segepres (Assig)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 11.1
7.2. Aprimorar a segurança da informação	Segepres (Assig)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 11.2
7.3. Implantar a Gestão de Continuidade de Negócio	Segepres (Assig)	Segepres (Seses/ STI/ Setic) Segedam	PDTCU 11.3
7.4. Elaborar estudos para a implantação da gestão de riscos	Segepres (Assig)	-	11.4

AÇÕES DE COLABORAÇÃO

Indicador de desempenho		Valor	Prazo
8.1. Índice de satisfação do cliente com o apoio prestado pelas unidades da Segepres na execução das ações de colaboração		80%	Dez
Iniciativas Estratégicas/Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem
8.1. Executar parcerias para o exercício das ações de controle, em especial para o incremento das ações de inteligência no controle externo	Segecex (Adjuntas)	Segepres (STI/ Setic/ Assig/ Ouvidoria)	PDTCU 2.5
8.2. Aperfeiçoar normativo afeto ao relacionamento com o Congresso Nacional, especialmente quanto a prazos de manifestação das unidades técnicas e classificação e padronização de documentos enviados ao Congresso Nacional	Segecex (Adjuntas)	Segepres (Aspar)	PDTCU 3.2
8.3. Aprimorar o planejamento das ações de controle e o monitoramento das deliberações do TCU.	Segecex (Adjuntas)	Segepres (Seplan) Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 5.1
8.4. Aprimorar e integrar práticas de gestão do conhecimento e de inteligência aplicados ao controle externo.	Segecex (Adjuntas)	Segepres (STI/ Setic/ ISC)	PDTCU 5.2
8.5. Aprimorar e ampliar o uso do sistema Síntese para subsidiar as ações de controle externo.	Segecex (Adjuntas)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 5.4
8.6. Promover a integração das soluções de TI que apóiam as atividades das unidades de controle externo.	Segecex (Adjuntas)	(STI/ Setic)	PDTCU 5.5
8.7. Redefinir o modelo da pesquisa de clima organizacional	Segedam (Segep)	Segepres (Seplan)	PDTCU 7.2
8.8. Implementar mudanças no foco de atuação da área de saúde do Tribunal (foco na saúde institucional)	Segedam (Segep)	CCG	PDTCU 7.3
8.9. Transferir o ISC para a nova sede	Segedam (Sesap)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 9.9
8.10. Implementar sistema de diárias e passagens	Segedam (Adadmin)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 9.10
8.11. Desenvolver soluções departamentais para área administrativa	Segedam (Adadmin)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 9.11
8.12. Aprimorar o processo eletrônico de controle externo e definir novas funcionalidades para as soluções de TI de interesse da Segecex.	Segecex (Adjuntas)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 10.9

ANEXO II À PORTARIA-SEGEPRES Nº 06, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011

PLANO DIRETOR DAS UNIDADES DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Diretrizes da Aceri			
1. Implementar política de relacionamento institucional, em parceria com a Secom, voltada ao aprimoramento da atuação do controle externo; 2. Apoiar a realização de eventos e de ações de cerimonial, nos prazos e com os padrões de qualidade acordados; 3. Fornecer consultoria técnica para a realização de eventos. 4. Atuar de forma estratégica desde a concepção do evento			
Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
1. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade da Aceri		90%	Dez/2012
2. Satisfação dos clientes		80%	Dez/2012
3. Entrega do Manual de Eventos Revisado		1	Ago/2011
4. Entrega do Curso de Planejamento de Eventos		1	Dez/2011
Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Aprimorar relacionamento com atores externos (Projeto de Relações Institucionais)	Aceri	-	PDTCU 2.1
2. Revisar Manual de Eventos	Aceri	-	Segepres
3. Formatação de curso de planejamento de eventos	Aceri	Segepres (ISC)	Segepres
4. Criar e implementar política de comunicação interna e externa (Desenvolver e implementar estratégias de comunicação por público segmentado)	Segepres (Secom)	Segepres (Aceri)	PDTCU 1.1

Diretrizes da Arint			
1. Propor prioridades e estratégias para atuação institucional nos comitês e comissões das EFS; 2. Implantar a primeira edição anual do Programa Internacional de Cooperação (PIC); 3. Identificar oportunidades, em parceria com a UCP, relativas à contratação de operações de crédito e de cooperação técnica, que se destinem ao desenvolvimento institucional do Tribunal; 4. Aprimorar a divulgação internacional das ações de controle externo e da atuação do Tribunal; 5. Assessorar comissões e comitês, dos quais o Tribunal participe, que envolvam questões afetas à área de relações internacionais, de modo a promover a integração dos representantes dos diversos grupos de trabalho e comissões; 6. Identificar potenciais treinamentos de interesse técnico do Tribunal no Exterior.			
Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
1. Levantar realizações e planos dos grupos que o TCU integra atualmente e de outros grupos da Intosai e Olacefs		1	Ago/2011
2. Apresentar à Segepres sugestões sobre a desfiliação ou ingresso do Tribunal em grupos internacionais, ou ainda sobre estratégias, projetos ou atividades a serem propostos aos grupos		1	Dez/2011
3. Planejar logística para a execução do Programa Internacional de Cooperação (PIC) do TCU		1	Ago/2011
4. Proposição de um projeto operações de crédito e de cooperação técnica, que se destinem ao desenvolvimento institucional do Tribunal, em colaboração com unidades do TCU, para serem enviados a instituições internacionais		1	Dez/2011
5. Enviar publicações para EFS estrangeiras		1	Dez/2011
6. Levantamento de necessidades potenciais treinamentos de interesse técnico do Tribunal no Exterior e demandas realizado		1	Abr/2011
7. Levantamento de ações de treinamento realizado		1	Ago/2011
8. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade da Arint		100%	Dez/2012
9. Satisfação dos clientes (produto a ser determinado)		80%	Dez/2012
10. Assessoria ao Presidentes, demais Ministros e unidades nas ações afetas à área de relações internacionais, especialmente nas atividades relacionadas ao grupos técnicos internacionais que o TCU integra, nos prazos e nos padrões esperados		100%	Dez/2012

Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Levantar realizações e planos dos grupos que o TCU integra atualmente e de outros grupos da Intosai e Olacefs	Arint	-	Segepres Ago/2011
2. Apresentar à Segepres sugestões sobre a desfiliação ou ingresso do Tribunal em grupos internacionais, ou ainda sobre estratégias, projetos ou atividades a serem propostos aos grupos	Arint	-	Segepres Dez/2011
3. Elaborar minuta de portaria para a distribuição de tarefas relacionada a a realização do Programa Internacional de Cooperação (PIC) do TCU	Arint	-	Segepres Ago/2011
4. Preparar material de divulgação do Programa Internacional de Cooperação (PIC) do TCU junto às EFS	Arint	-	Segepres Ago/2011
5. Planejar logística para a execução do do Programa Internacional de Cooperação (PIC) do TCU	Arint	-	Segepres Ago/2011
6. Pesquisar instituições internacionais que tem projetos e linhas de financiamento de projetos que possam ser de interesse do TCU	Arint	-	Segepres Ago/2011
7. Propor projetos de contratação de operações de crédito e de cooperação técnica, em colaboração com unidades do TCU, para serem enviados a instituições internacionais.	Arint	-	Segepres Dez/2011
8. selecionar documento(s) do TCU para ser(em) traduzido(s) anualmente e incluir a atividade na rotina da Assessoria	Arint	-	Segepres Abr/2011
9. Enviar publicações para EFS estrangeiras	Arint	-	Segepres Dez/2011
10. Realizar levantamento das necessidades/demandas prioritárias de treinamento no exterior do Tribunal junto ao ISC	Arint	-	Segepres Abr/2011
11. Realizar levantamento de ações de treinamento no exterior abertos a especialistas de outras EFS, para o ano de 2011, considerando as áreas indicadas pelo ISC e as áreas indicadas em questionário respondido por servidores	Arint	Segepres (ISC)	Segepres Ago/2011
12. Propor ao ISC que promova a seleção de servidores para os cursos	Arint	Segepres (ISC)	Segepres Dez/2011
13. Criar e implementar política de comunicação interna e externa (Desenvolver e implementar estratégias de comunicação por público segmentado)	Segepres (Secom)	Segepres (Aceri/Assig/Aspar/Arint/Ouvidoria)	PDTCU 1.1 Dez/2012

Diretrizes da Aspar

1. Realizar, em parceria com as unidades diretamente envolvidas, estudos relativos as proposições legislativas relacionadas ao controle externo, e encaminhar proposições/sugestões ao Congresso
2. Acompanhar, no Congresso e no TCU, o andamento dos processos de interesse do Congresso Nacional (SCN)
3. Viabilizar reuniões oficiais e não oficiais realizadas entre representantes do TCU e do Congresso Nacional
4. Acompanhar os projetos de lei de interesse do Tribunal em trâmite no Congresso Nacional, visando à melhoria da tempestividade)

Indicadores de desempenho	Valor	Prazo
1. Índice de estudos relativos às proposições consideradas prioritárias pelo controle externo realizados	100%	2011
2. Índice de líderes, presidentes e demais parlamentares representativos visitados	70%	2011
3. Índice de presidentes de comissão do Congresso Nacional visitados	80%	2011
4. Índice de projetos de interesse do TCU remetidos para análise da unidade interessada	100%	2011
5. Reuniões oficiais realizadas com o Congresso Nacional	45	2011
6. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade da Aspar	90%	2011
7. Suporte estratégico fornecido às autoridades, dirigentes e demais servidores do Tribunal quando em visitas oficiais e não oficiais ao Congresso Nacional, realizado nos prazos e nos padrões esperados (meta de rotina)	100%	2011
8. Satisfação do cliente com o apoio prestado em visitas ao Congresso	80%	2011

Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Aprimorar o relacionamento com o Congresso Nacional	Aspar	-	PDTCU 3.1 Dez/2011
2. Aperfeiçoar normativo afeto ao relacionamento com o Congresso Nacional, especialmente quanto a prazos de manifestação das unidades técnicas e classificação e padronização de documentos enviados ao Congresso Nacional	Segecex (Adjuntas)	Segepres (Aspar)	PDTCU 3.2 Dez/2011
3. Criar e implementar política de comunicação interna e externa (Desenvolver e implementar estratégias de comunicação por público segmentado)	Segepres (Secom)	Segepres (Aceri/Assig/ Aspar/Arint/ Ouvidoria)	PDTCU 1.1 Dez/2011
4. Aprimorar o portal corporativo	Segepres (STI/Setic)	Segepres (Secom/ Aspar)	PDTCU 1.2 Dez/2011

Diretrizes da Assig

1. Implantar iniciativas voltadas a fortalecer a governança de TI no Tribunal.
2. Elaborar, em conjunto com as unidades diretamente envolvidas, proposta de plano de continuidade de negócio relativo ao processo eletrônico.
3. Viabilizar ações relativas à governança de TI e segurança da informação no Tribunal, nos prazos e com os padrões de qualidade acordados.
4. Coordenar o Comitê de Segurança da Informação (CSI) e apoiar o funcionamento do Comitê Gestor de TI (CGTI).
5. Implantar a Gestão de Continuidade de Negócio.

Indicadores de desempenho	Valor	Prazo
1. Índice de Governança de TI (iGovTI) 1	0,60	Dez/2012
2. Ações relativas à segurança da informação viabilizadas nos prazos e nos padrões esperados	100%	Dez/2011
3. Ações relativas à governança de TI viabilizadas nos prazos e nos padrões esperados	100%	Dez/2011
4. Ações relativas à gestão de continuidade de negócios viabilizadas nos prazos e nos padrões esperados	100%	Dez/2011
5. Percentual de minutas e outros documentos submetidos à revisão da Assig e atendidos no prazo acordado	100%	Dez/2011
6. Quantidade de avaliações de processos de trabalho quanto aos aspectos de segurança da informação	1	Dez/2011
7. Quantidade de apresentações realizadas em ações de conscientização	10	Dez/2011
8. Quantidade de publicações para ação de conscientização	2	Dez/2011
9. Índice de satisfação dos clientes com ações de conscientização	75%	Dez/2011

Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Aprimorar a governança de TI	Assig	Segepres (STI/Setic)	PDTCU 11.1 Dez/2012
2. Aprimorar a segurança da informação	Assig	Segepres (STI/Setic)	PDTCU 11.2 Dez/2011
3. Implantar a Gestão de Continuidade de Negócio	Assig	Segepres (Seses/STI/Setic) Segedam	PDTCU 11.3 Dez/2011
4. Elaborar estudos para a implantação da gestão de riscos	Assig	-	PDTCU 11.4 Dez/2011

¹ Calculado de acordo com os critérios utilizados pela Sefti na avaliação de governança realizada em 2010.

5. Criar e implementar política de comunicação interna e externa (Desenvolver e implementar estratégias de comunicação por público segmentado)	Segepres (Secom)	Segepres (Aceri/Assig Aspar/Arint/Ouvidoria)	PDTCU 1.1
6. Implementar as etapas do processo eletrônico previstas para 2011/2012	Segepres (STI/ Setic)	Segecex (Adjuntas) Segepres (Assig) Segedam (Adadmin)	PDTCU 10.1
Realizar análise de risco acerca dos controles que estão sendo implementados para tratar riscos do processo eletrônico.	Segepres (STI/ Setic)	Segepres (Assig)	PDTCU 10.3
Implantar solução de contingência para serviços de TI compatível com o plano de continuidade de negócio	Segepres (STI/ Setic)	Segepres (Assig)	PDTCU 10.7
Executar parcerias para o exercício das ações de controle, em especial para o incremento das ações de inteligência no controle externo	Segecex (Adjuntas)	Segepres (STI/ Setic Assig/Ouvidoria)	PDTCU 2.5

Diretrizes da Conjur

Interagir, interna e externamente, para promover a equalização da jurisprudência do TCU com a de órgãos judiciais

Interagir, junto aos gabinetes das autoridades, para viabilizar o tratamento da jurisprudência externa de interesse do TCU

Atender, com brevidade, as demandas administrativas do Tribunal, observando-se os prazos acordados. (rotina)

Promover, no âmbito do TCU, a divulgação da jurisprudência externa de interesse do TCU, em especial, aquelas relativas ao STF. (rotina)

Indicadores de desempenho	Valor	Prazo
Índice de novas jurisprudências e precedentes externos, de interesse do TCU, divulgados	100%	Dez/ 2011
Tempo médio (em dias) de instrução de processos administrativos recebidos em 2011 relativos a licitações, contratos e convênios	20 dias	Dez/ 2011
Tempo médio (em dias) de instrução dos demais processos administrativos recebidos em 2011	30 dias	Dez/ 2011
Índice de atendimento às demandas judiciais	100%	Dez/ 2011
Orientação sobre assuntos jurídicos e análise de matérias submetidas à sua apreciação, realizadas nos prazos e nos padrões esperados	100%	Dez/ 2011
Satisfação dos clientes com os pareceres da Conjur	75% a 100%	Dez/ 2011

Diretrizes do ISC

- Desenvolver o Programa de Capacitação em Auditoria
- Negociar com as unidades Básicas a programação de ações de educação corporativa para o ano
- Apresentar proposta de gestão documental que considere os requisitos específicos de suporte em meio eletrônico
- Consolidar, em parceria com a Segep, os incentivos institucionais previstos no Reconhe-Ser
- Fortalecer parcerias estratégicas para o oferecimento de ações educacionais que auxiliem no cumprimento dos objetivos estratégicos
- Promover ações de educação para o desenvolvimento de competências técnicas em controle externo
- Promover ações de educação para o desenvolvimento de competências de liderança e gestão
- Promover a gestão da informação no Tribunal
- Consolidar a capacitação para gestores públicos municipais e estaduais

Indicadores de desempenho	Valor	Prazo
1. Número de servidores capacitados em fiscalização	580	Dez/ 2011
2. Índice de unidades priorizadas com plano de capacitação/desenvolvimento definido	100%	Dez/ 2011
3. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade do ISC	90%	Dez/ 2011
4. Ações de educação para o desenvolvimento de competências dos servidores promovidas nos prazos e nos padrões esperados	90%	Dez/ 2011
5. Índice de satisfação dos servidores com a capacitação em auditoria oferecida	80%	Dez/ 2011

Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Avaliar o impacto das ações de capacitação de gestores públicos.	ISC	-	PDTCU 2.6 Dez 2012
2. Induzir a melhoria da administração pública por meio de ações de capacitação	ISC	Segepres (STI/ Setic) Segecex (Adjuntas)	PDTCU 2.8 Dez 2012
3. Promover o desenvolvimento de lideranças	ISC	Segedam (Segep)	PDTCU 6.1 Dez 2012
4. Incrementar oferta de treinamentos na área de fiscalização	ISC	-	PDTCU 6.2 Dez 2012
5. Implementar plano de desenvolvimento para as áreas priorizadas pela CCG	ISC	Segedam (Segep)	PDTCU 6.3 Dez 2012
6. Planejar e promover ações de capacitação de servidores para uso de novas soluções de TI disponíveis para o TCU	ISC	Segepres Segedam Segecex	PDTCU 6.5 Dez 2012
7. Criar/atualizar o código de classificação de assuntos e da tabela de temporalidade da Corregedoria, Controle Interno e Ouvidoria	ISC	Corregedoria Secoi Ouvidoria CAD Setic/ STI	Segepres Dez 2012
8. Propor requisitos de gestão documental baseados em normas técnicas	ISC	-	Segepres Dez 2012
9. Elaborar orientações para o tratamento de documentos avulsos relacionados ao e-TCU	ISC	Segecex (Adjuntas)	Segepres Dez 2012
10. Induzir a melhoria das fiscalizações realizadas pelos órgãos da rede de controle, em especial pelo compartilhamento de ferramentas e metodologia para exercício de ações de controle por outros órgãos públicos	Segepres (Gabinete)	Segepres (ISC/ STI/Setic) Segecex (Adjuntas)	PDTCU 2.9 Dez 2012
11. Aprimorar e integrar práticas de gestão do conhecimento e de inteligência aplicados ao controle externo.	Segecex (Adjuntas)	Segepres (STI/ Setic ISC)	PDTCU 5.2 Dez 2012
12. Avaliar os impactos do processo eletrônico nos SAs das unidades da Segecex, realocando e/ou recapacitando os servidores	Segepres (Seplan)	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDTCU 6.4 Dez 2012
13. Aumentar a participação em atividades de planejamento e melhoria de gestão	Segepres (Seplan)	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDTCU 8.1 Dez 2012

Diretrizes da Ouvidoria

1. Implantar nova regulamentação relativa ao tratamento das manifestações recebidas pela Ouvidoria, em parceria com as adjuntas da Segecex
2. Colocar em funcionamento o novo Sisouv
3. Fornecer informações que subsidiem a elaboração de relatórios de inteligência pela Segecex
4. Atender, com brevidade, manifestações encaminhadas à Ouvidoria, observando-se os prazos e os padrões de qualidade acordados
5. Estabelecer parcerias com ouvidorias dos tribunais de contas
6. Rever a metodologia de avaliação da satisfação do cidadão com a Ouvidoria

Indicadores de desempenho	Valor	Prazo
1. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade da Ouvidoria	90%	Dez/ 2012
2. Contribuir para a melhoria da gestão do Tribunal e dos órgãos e entidades a ele jurisdicionados, por meio do atendimento tempestivo das demandas do cidadão, nos padrões esperados (meta de rotina)	100%	Dez/ 2012
3. Satisfação dos clientes	80%	Dez/ 2012

4. Parceria com o cidadão		80%	Dez/2012
5. Encontros técnicos realizados		6	Dez/2011
6. Formalização de parceria		1	Ago/2012
7. Publicação novo normativo da Ouvidoria		1	Abr/2011
8. Sisouv em funcionamento		1	Ago/2011
9. Mapeamento de informação relevante para o controle externo realizado		1	Abr/2011
10. Aplicação do novo modelo de pesquisa de satisfação do cidadão com a Ouvidoria		1	Ago/2011
11. Percentual de manifestações respondidas no prazo		90%	Dez/2012
12. Qualidade de respostas da Ouvidoria		70%	Dez/2012
Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Estabelecer parcerias com ouvidorias de órgãos públicos	Ouvidoria	-	PDTCU 2.3 Dez/2012
2. Definir modelo de parceria entre ouvidorias	Ouvidoria	-	Segepres Ago/2012
3. Formalização de parceria entre as ouvidorias dos TC's	Ouvidoria	-	Segepres Ago/2012
4. Finalizar o desenvolvimento do Sisouv	Ouvidoria	Segepres (STI)	Segepres Ago/2011
5. Mapear junto às unidades técnicas informações relevantes para o controle externo	Ouvidoria	Segecex (UTs)	Segepres Ago/2011
6. Identificar inconsistências no modelo atual de pesquisa de satisfação do cidadão	Ouvidoria		Segepres Jun/2011
7. Elaborar novo modelo de pesquisa	Ouvidoria	Segepres (Secom)	Segepres Ago/2011
8. Identificar e mapear toda a produção documental da Ouvidoria, para subsidiar o ISC/Cedoc na definição de rotinas e procedimentos de guarda e descarte de documentos em papel recebidos e convertidos para o meio digital, para fins de inclusão em autos eletrônicos	Ouvidoria	Segepres (ISC)	Segepres Jun/2011
9. Criar e implementar política de comunicação interna e externa (Desenvolver e implementar estratégias de comunicação por público segmentado)	Secom	Segepres (Aceri/Assig/Aspar/Arint/Ouvidoria)	PDTCU 1.1 Dez/2012
10. Executar parcerias para o exercício das ações de controle, em especial para o incremento das ações de inteligência no controle externo - Colaboradora	Aceri	Segepres (Ouvidoria)	Segepres Dez/2012

Diretrizes da Secom

1. Apoiar a Aceri na implementação da política de relacionamento institucional voltada ao aprimoramento da atuação do controle externo;
2. Elaborar novos produtos de comunicação relativos aos trabalhos de controle externo, voltados para a mídia e/ou melhorar os já existentes;
3. Aprimorar a divulgação interna do Tribunal;
4. Divulgar os resultados das ações de controle externo, especialmente, junto ao público interno, à mídia e demais públicos de interesse, nos prazos e com os padrões de qualidade acordados

Indicadores de desempenho	Valor	Prazo
1. Número de canais de veiculação (PDTCU)	10	Dez/2011
2. Índice de pautas apresentadas para a mídia e publicadas (PDTCU)	90%	
3. Encontro com jornalistas realizados (PDTCU)	12	
4. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade da Ascom (Obrigatório)	90%	
5. Resultados e ações do TCU divulgados nos prazos e nos padrões esperados (meta de rotina - Obrigatório)	100%	
6. Satisfação dos clientes (Obrigatório)	90%	
7. Plano de ação para implementar rotina de produção de notícia para rádio	Gerencial	

Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Criar e implementar política de comunicação interna e externa (Desenvolver e implementar estratégias de comunicação por público segmentado)	Secom	Segepres (Aceri/ Assig/ Aspar/ Arint/ Ouvidoria)	PDTCU 1.1 Dez/ 2011
2. Identificar e utilizar novos canais de TV para veiculação dos programas sobre a atuação do TCU	Secom	-	Segepres Dez/ 2011
3. Realizar estudos para implementação de serviço de divulgação em rádio	Secom	-	Segepres Dez/ 2011
4. Modelar conteúdo para a página controle externo no Portal TCU	Secom	-	Segepres Dez/ 2011
5. Realizar estudos para aprimoramento do União	Secom	-	Segepres Dez/ 2011
6. Realizar estudos para contratação de solução de comunicação digital	Secom	-	Segepres Dez/ 2011
7. Criar banco de imagens da Secretaria	Secom	-	Segepres Dez/ 2011
8. Implementar bases de dados para acompanhamento gerencial de atendimentos à imprensa e de repercussão de matérias	Secom	-	Segepres Dez/ 2011
9. Aprimorar o portal corporativo	Segepres (STI/ Setic)	Segepres (Secom/ Aspar)	PDTCU 1.2 Dez/ 2011

Diretrizes da Seplan

1. Promover o processo de revisão do plano estratégico do Tribunal, incorporando ao atual modelo de gestão da estratégia institucional a metodologia de análise de cenários prospectivos			
2. Fomentar a melhoria dos processos de trabalho, traduzida na melhoria dos principais indicadores de rotina das unidades do Tribunal			
3. Apoiar o aprimoramento da pesquisa de percepção da qualidade dos produtos promovida pelas unidades da Segepres e da Segedam			
4. Viabilizar o aprimoramento da definição/medição de indicadores de desempenho para as principais rotinas das unidades da Segepres e da Segedam			
5. Viabilizar o processo de planejamento anual (plano de diretrizes, planos diretores das unidades básicas, planos das unidades), nos prazos e com os padrões de qualidade acordados.			
6. Realizar acompanhamento periódico dos planos de diretrizes e diretores das unidades básicas, cientificando tempestivamente à CCG quanto às necessidades de repactuação de metas institucionais.			
7. Assegurar elevados níveis de satisfação na consultoria prestada em planejamento e gestão			
Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
1. Índice de implementação dos planos institucionais		90%	Dez/ 2011
2. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade da Seplan		90%	Dez/ 2011
3. Índice de entrega, no prazo, dos produtos do cronograma de revisão do Plano Estratégico		100%	Mai/2011
4. Índice de planos institucionais aprovados nos prazos e com os padrões de qualidade acordados		100%	Mar/2011
5. Relatórios de acompanhamento encaminhados à CCG (bimestralmente a partir de abril)		5	Dez/ 2011
6. Índice de trabalhos de melhoria de gestão propostos e aceitos		60%	Dez/ 2011
7. Fomento à modernização administrativa do Tribunal e à melhoria contínua da gestão institucional nos padrões esperados		100%	Dez/ 2011
8. Satisfação dos clientes com a consultoria prestada		80%	Dez/ 2011
9. Satisfação dos clientes com os relatórios institucionais de atividades		80%	Dez/ 2011
Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Avaliar os impactos do processo eletrônico nos SAs das unidades da Segex, realocando e/ou recapacitando os servidores	Seplan	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDTCU 6.4
2. Aumentar a participação em atividades de planejamento e melhoria de gestão	Seplan	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDTCU 8.1

3. Aprimorar o modelo de transição de gestão do TCU	Seplan	-	PDTCU 8.2
4. Aprimorar o planejamento das ações de controle e o monitoramento das deliberações do TCU. (colaborador)	Segecex (Adjuntas)	Segepres (Seplan) Segepres (STI/Setic)	PDTCU 5.1
5. Redefinir o modelo da pesquisa de clima organizacional (colaborador)	Segedam (Segep)	Segepres (Seplan)	PDTCU 7.2
6. Rever, em conjunto com as unidades da Segepres e da Segedam, os indicadores utilizados para avaliar o desempenho das unidades	Segepres (Seplan)	-	Segepres Dez/2011

Diretrizes da Seses

1. Promover, com o apoio das unidades pertinentes, o aprimoramento da sistematização das normas e da jurisprudência, assim como da elaboração das pautas e da disponibilização das deliberações, com foco na integração dos sistemas de controle externo com as atividades de colegiado
2. Aprimorar a divulgação da jurisprudência do TCU interna e externamente
3. Promover a contínua disponibilização e a ampliação do uso da jurisprudência do TCU
4. Apoiar os trabalhos dos colegiados, da comissão de jurisprudência e dos gabinetes das autoridades nos prazos e padrões exigidos

Indicadores de desempenho	Valor	Prazo
1. Análise da jurisprudência sistematizada dos acórdãos julgados pelo TCU em 2011 (medido em percentual dos acórdãos expedidos no quadrimestre)	100%	Dez/2011
2. Tempo médio de publicação das atas no DOU (medido em dias úteis após a oficialização dos acórdãos)	2 dias	Dez/2011
3. Tempo médio para expedição de avisos (medido em dias úteis após a oficialização dos acórdãos)	1 dia	Dez/2011
4. Tempo médio para registro das deliberações nos Radar e no Cadirreg (medido em dias úteis após a oficialização dos acórdãos)	3 dias	Dez/2011
5. Tempo médio para publicação da pauta das sessões no DOU (medido em dias úteis antes da sessão)	2 dias	Dez/2011
6. Tempo médio para publicação das deliberações do Tribunal no Portal TCU (medido em dias úteis após a oficialização dos acórdãos)	1 dia	Dez/2011
7. Prover apoio aos colegiados nos prazos e padrões nos esperados	100%	Dez/2011
8. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade da Seses	90%	Dez/2011
9. Satisfação dos cliente com o sistema de jurisprudência sistematizado	80%	Dez/2011

Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Disponibilizar no Portal TCU o vídeo e o áudio das sessões realizadas	Seses	Segepres (Secom/STI/Setic)	Dez/2011 Segepres
2. Publicar as atas das sessões extraordinárias e caráter reservado com as informações que não estão sob a chancela de sigilo	Seses	-	Dez/2011 Segepres
3. Selecionar julgados importantes de interesse da sociedade para elaboração do Informativo TCU	Seses	-	Dez/2011 Segepres
4. Aprimorar a apresentação dos resultados obtidos pelos usuários da jurisprudência sistematizadas, tornando-a mais convidativa, tanto no que se refere ao conteúdo quanto à sua forma	Seses	-	Dez/2011 Segepres
5. Desenvolver mecanismo para aferir a satisfação do usuário com o sistema de jurisprudência sistematizado	Seses	Segepres (Seplan)	Abr/2011 Segepres
6. Aperfeiçoar a sistemática de recuperação textual do Tribunal (colaborador)	Segepres (STI/Setic)	Segepres (Seses)	PDTCU 1.3
7. Implantar a Gestão de Continuidade de Negócio (colaborador)	Segepres (Assig)	Segepres (Seses/STI/Setic) Segedam	PDTCU 11.3

Diretrizes da UCP

1. Viabilizar as novas operações de crédito priorizadas pelo Tribunal (inovação/melhoria);
2. Viabilizar, nos prazos e com os padrões de qualidade acordados, o cumprimento dos acordos externos de doação/financiamento, as contratações previstas no âmbito de doações do Banco Mundial para implementação no TCU, assim como a execução dos serviços contratados (rotina).

Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
1.	Índice de viabilização da operação de crédito priorizada pelo TCU destinada a apoiar o Projeto de Aperfeiçoamento da Auditoria Financeira do TCU sobre os Demonstrativos Consolidados (BGU) do Governo do Brasil	100%	Dez/2011
2.	Tempestividade no cumprimento de rotinas de trabalho - pagamento a prestadores de serviços - remessa de relatórios financeiros - remessa de relatórios de progresso - pagamento de juros e amortização do financiamento externo - remessa de cópias de contratos - remessa das demonstrações financeiras auditadas	100%	Dez/2011
3.	Índice de satisfação dos clientes com o apoio/orientação técnico (a) prestada	100%	Dez/2011
4.	Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segepres sob responsabilidade da UCP	90%	Dez/2011
5.	Apoiar a modernização do Tribunal, nos prazos e com os padrões esperados	100%	Dez/2011
Ação		Resp.	Colab.
1.	Viabilizar a operação de crédito destinada a apoiar o Projeto de Aperfeiçoamento da Auditoria Financeira do TCU sobre os Demonstrativos Consolidados (BGU) do Governo do Brasil (Semag).	UCP	Segecex (Semag)
2.	Viabilizar a internalização de doação oriunda da Embaixada do Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, assim como a operacionalização dos gastos.	UCP	-
3.	Viabilizar operação de crédito destinada a apoiar Projeto de Estruturação do Instituto Rui Barbosa (IRB)	UCP	-
4.	Viabilizar eventual cooperação técnica internacional com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD);	UCP	-
			Origem e Prazo
			Dez/2011 Segepres
			Dez/2011 Segepres
			Dez/2011 Segepres
			Dez/2011 Segepres

PORTARIA-SEGEDAM Nº 27, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

Aprova o Plano Diretor de Administração para o biênio 2011/2012.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições regulamentares,

considerando as metas e as ações dispostas no Plano de Diretrizes do TCU para o biênio 2011/2012; e

considerando os procedimentos e os prazos estabelecidos pela Portaria-TCU nº 191, de 18 de maio de 2009, que dispõe sobre o sistema de planejamento e gestão do Tribunal, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Diretor de Administração, na forma estabelecida no anexo a esta Portaria.

Art. 2º O Plano Diretor de Administração deve ser desdobrado pelas unidades da Secretaria-Geral de Administração (Segedam) em consonância com o disposto na Portaria-TCU nº 191, de 2009.

§1º As unidades que figuram como responsáveis por ações previstas no Plano Diretor de Administração devem promover, até 4 de março de 2011, o desdobramento das ações em etapas no Sistema Sisplan.

§2º No desdobramento das ações devem ser fixados prazos de início e término para cada etapa, responsável - no âmbito da unidade - pela implementação da etapa e, quando necessário, produto a ser entregue ou benefício esperado com a execução da ação.

§3º Na aplicação do parágrafo anterior, o desdobramento de ação que possuir unidade colaboradora deve ser precedido de negociação.

Art. 3º Compete à Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan) promover o cômputo dos resultados das unidades da Segedam e a disponibilização semanal dos resultados apurados - parciais ou finais - em área específica do Portal TCU, perfil corporativo.

§2º O registro da implementação das ações deve ser realizado pelas unidades no sistema Sisplan.

§3º Na aplicação dos dois parágrafos anteriores, o não-cumprimento dos prazos estabelecidos para registro da implementação das ações no Sisplan e para envio de informações acerca do alcance das metas à Seplan implica cômputo das respectivas ações e metas como não realizadas.

§4º A participação nas ações de colaboração formalmente identificadas no Plano Diretor de Administração serão computadas no resultado da unidade colaboradora.

Art. 4º A Segedam realizará, com apoio da Seplan, reuniões periódicas para acompanhamento do alcance das metas previstas em seu plano.

§1º Incumbe às unidades da Segedam promover o acompanhamento dos resultados alcançados e da implementação das ações a seu cargo, por meio da realização de reuniões mensais com as respectivas equipes.

§2º Cabe à unidade acompanhar, também, a sua participação nas ações constantes do Plano Diretor de Administração nas quais é identificada como unidade colaboradora.

Art. 5º O Plano Diretor de Administração poderá ser revisto no decorrer do exercício, caso haja superveniência de fato que justifique a necessidade de ajustes.

§1º O ajuste do Plano Diretor de Administração deve ser realizado pela Seplan após aprovação pela titular da Segedam, e considerar o grau de alcance das metas estabelecidas, com o objetivo de acrescentar, alterar ou extinguir ações acordadas bem como, excepcionalmente, repactuar metas.

§2º A Segedam somente repactuará metas e autorizará a alteração ou exclusão de ações em razão da ocorrência de fatores externos à gestão da unidade solicitante.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário-Geral

 voltar

ANEXO I À PORTARIA-SEGEDAM Nº 27, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011

PLANO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Diretriz 1: Gestão De Pessoas com Foco em Resultados			
Objetivo 1: Promover a motivação e o comprometimento			
Indicador de desempenho		Valor	Prazo
1.1. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segedam		90%	Dez/2012
1.2. Índice de implementação dos projetos estratégicos		95%	Dez/2012
Iniciativas Estratégicas/Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem
1.1. Implantar sistemática de movimentação interna	Segedam (Segep)	-	PDTCU 7.1
1.2. Redefinir o modelo da pesquisa de clima organizacional	Segedam (Segep)	Segepres (Seplan)	PDTCU 7.2
1.3. Implementar mudanças no foco de atuação da área de saúde do Tribunal (foco na saúde institucional)	Segedam (Segep)	CCG	PDTCU 7.3
Diretriz 2: Suporte Logístico e Administrativo			
Objetivo 2: Assegurar adequado suporte logístico às necessidades do TCU			
Indicador de desempenho		Valor	Prazo
2.1. Secexs nos estados com centralização de pregões e contratos na Sede		8	Dez/2011
2.2. Índice de conclusão do Anexo III da Sede		100%	Dez/2011
2.3. Índice de conclusão das Secex-AP, AC e RR		100%	Dez/2012
2.4. Índice de conclusão da Secex-RO		100%	Dez/2012
Iniciativas Estratégicas/Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem
2.1. Aperfeiçoar a gestão de contratos e os planos de aquisição e manutenção	Segedam (Selip)	Segedam (Sesap)	PDTCU 9.1
2.2. Concluir a construção do anexo III da Sede	Segedam (Sesap)	-	PDTCU 9.2
2.3. Concluir a construção da sede das Secex AP, AC e RR	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.3
2.4. Iniciar a construção da Secex-RO	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.4
2.5. Equipar o anexo III da Sede	Segedam (Selip)	Segedam (Sesap)	PDTCU 9.5
2.6. Reformar as sedes das Secexs SC, RN, SE e MT	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.6
2.7. Iniciar a reforma do edifício sede	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.8
2.8. Transferir o ISC para a nova sede	Segedam (Sesap)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 9.9
2.9. Implementar sistema de diárias e passagens	Segedam (Adadmin)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 9.10
2.10. Desenvolver soluções departamentais para área administrativa	Segedam (Adadmin)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 9.11

AÇÕES DE COLABORAÇÃO

Indicador de desempenho		Valor	Prazo
8.1. Índice de satisfação do cliente com o apoio prestado pelas unidades da segedam na execução das ações de colaboração		80%	Dez/2011
Iniciativas Estratégicas/Ações Estratégicas	Resp.	Colab.	Origem
6.1. Promover o desenvolvimento de lideranças	Segepres (ISC)	Segedam (Segep)	PDT CU 6.1
6.3. Implementar plano de desenvolvimento para as áreas priorizadas pela CCG	Segepres (ISC)	Segedam (Segep)	PDT CU 6.3
6.4. Avaliar os impactos do processo eletrônico nos Sas das unidades da Segecex, realocando e/ou recapacitando os servidores	Segepres (Seplan)	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDT CU 6.4
6.5. Planejar e promover ações de capacitação de servidores para uso de novas soluções de TI disponíveis para o TCU	Segepres (ISC)	Segepres Segedam Segecex	PDT CU 6.5
8.1. Aumentar a participação em atividades de planejamento e melhoria de gestão	Segepres (Seplan)	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDT CU 8.1
8.3. Institucionalizar a adoção de requisitos baseados em competências para identificação e seleção de gestores	CCG	Segedam (Segep)	PDT CU 8.3
9.7. Prover infraestrutura de TI para o anexo III da sede, sede e secexs nos estados contempladas com reformas ou novas instalações	Segepres (STI/Setic)	Segedam (Selip/Sesap)	PDT CU 9.7
10.1. Implementar as etapas do processo eletrônico previstas para 2011/2012	Segepres (STI/Setic)	Segecex (Adjuntas) Segepres (Assig) Segedam (Adadmin)	PDT CU 10.1
10.8. Prover solução de TI para área de gestão de pessoas	Segepres (STI/Setic)	Segedam (Segep/Adadmin)	PDT CU 10.8
11.3. Implantar a gestão de continuidade de negócio	Segepres (Assig)	Segepres (Seses/STI/Setic) Segedam	PDT CU 11.3

ANEXO II À PORTARIA-SEGEDAM Nº 27, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011
PLANO DIRETOR DAS UNIDADES DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretrizes da Adadmin			
1. Assessorar a Secretaria-Geral de Administração no exercício das competências previstas no art. 52 desta Resolução, em especial quanto à coordenação da Assessoria e dos projetos vinculados diretamente ao Secretário -Geral.			
Indicadores de desempenho	Valor	Prazo	
1. Secexs nos estados com centralização de pregões e contratos na Sede	8	Dez/2011	
2. Índice de implementação do sistema de diárias e passagens	100%	Dez/2011	
3. Índice de atendimento à demandas por desenvolvimento de soluções departamentais locais de TI	80%	Dez/2011	
4. Índice de processos disciplinares e sindicâncias concluídos dentro do prazo.	60%	Dez/2011	
5. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segedam sob responsabilidade da Adadmin	90%	Dez/2011	
6. Assessoria a Secretaria-Geral de Administração prestada nos prazos e padrões esperados.	100%	Dez/2011	
7. Satisfação dos clientes com a emissão de diárias e passagens	80%	Dez/2011	
Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Implementar sistema de diárias e passagens	Adadmin	Segepres (STI/Setic)	PDTCU 9.10 Dez/2011
2. Desenvolver soluções departamentais para área administrativa	Adadmin	Segepres (STI/Setic)	PDTCU 9.11 Dez/2011
3. Realizar levantamento de custo e quantidade de editais publicados no Diário Oficial da União, por Secretaria (Segecex), durante o 2º semestre de 2010 e propor, caso necessário, limitação/redução de demanda para publicação	Adadmin	-	Segedam Dez/2011
4. Padronizar publicações no Diário Oficial da União	Adadmin	-	Segedam Dez/2011
5. Padronizar/normatizar as publicações do BTCU	Adadmin	-	Segedam Dez/2011
6. Implementar revisão nas matérias enviadas para publicação no BTCU	Adadmin	-	Segedam Dez/2011
7. Padronizar a concessão de diárias, por meio de formulários eletrônicos	Adadmin	-	Segedam Jul/2011
8. Fazer levantamento das necessidades de TI de toda a Segedam.	Adadmin	-	Segedam Dez/2011
9. Implementar controle de despesas com passagens aéreas	Adadmin	-	Segedam Dez/2011
10. Atualizar manuais e cartilhas afetos à área de atuação da Segedam	Adadmin	Segedam (Secof/Seli p/ Segep/Sesap)	Segedam Dez/2011
11. Implementar as etapas do processo eletrônico previstas para 2011/2012	Segepres (STI/Setic)	Segecex (Adjuntas) Segepres (Assig) Segedam (Adadmin)	PDTCU 10.1
12. Prover solução de TI para área de gestão de pessoas	Segepres (STI/Setic)	Segedam (Segep/Adadmin)	PDTCU 10.8

Diretrizes da Secof			
1. 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; 2. Assessorar na elaboração da proposta orçamentária anual, plurianual e de suplementação de crédito do Tribunal; 3. Elaborar a tomada de contas anual do Tribunal; 4. 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); 5. 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; 6. 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;			
Indicadores de desempenho	Valor	Prazo	
1. Índice do tempo médio (em horas) de atendimento a pedidos de adequação de despesas, emissão de empenho e reconhecimento de despesas de exercícios anteriores.	100%	Dez/2011	
2. Índice do tempo médio (em horas) de atendimento a pedidos de atestação de conformidade	100%	Dez/2011	
3. Índice do tempo médio (em horas) de atendimento a pedidos de liquidação e pagamento administrativos	100%	Dez/2011	
4. Índice do tempo médio (em horas) de atendimento a pedidos de liquidação e pagamento de fornecedores.	100%	Dez/2011	
5. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segedam sob responsabilidade da unidade	90%	Dez/2011	
6. Índice de satisfação do cliente interno	80%	Dez/2011	
7. Planejamento, organização, direção, execução e controle das 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.	100%	Dez/2011	
Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Aperfeiçoar o sistema informatizado de atendimentos feitos pelo Serviço de Contabilidade Analítica SCA/Dicon/Secof, sobre dúvidas em procedimentos contábeis operacionais	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
2. Aperfeiçoar a avaliação informatizada de satisfação do cliente interno com relação aos atendimentos sobre dúvidas em procedimentos contábeis operacionais feitos pelo Serviço de Contabilidade Analítica SCA/Dicon/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
3. Aperfeiçoar o formulário de acompanhamento de análise do diário, a cargo do Serviço de Contabilidade Analítica SCA/Dicon/Secof, e elaborar metodologia, metas, indicador e relatórios de estatística dos dados	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
4. Desenvolver sistema informatizados para conferência de retenção de tributos e para conferência de diárias, ambos a serem utilizados pelo SCA/Dicon/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
5. Aperfeiçoar o sistema informatizado de folha suplementar, utilizado pelo SAC/Dicon/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
6. Aperfeiçoar o sistema informatizado Consulta Contábil, utilizado pelo SCA/Dicon/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
7. Aperfeiçoar o sistema informatizado de análise do diário, utilizado pelo SCA/Dicon/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
8. Aperfeiçoar o sistema informatizado Diligência Contábil, utilizado pelo SCA/Dicon/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
9. Aperfeiçoar o sistema informatizado Contrata, utilizado pelo SPF/Dipex/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
10. Aperfeiçoar o sistema informatizado de cálculo de contratos, utilizado pelo SPR/Dipex/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
11. Aperfeiçoar o sistema informatizado de controle de gastos com informática, utilizado pelo SPR/Dipex/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
12. Aperfeiçoar o sistema informatizado de confecção da proposta orçamentária, utilizado pelo SPR/Dipex/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011
13. Desenvolver sistema informatizado para elaboração de instrução de adequação orçamentária e financeira, utilizado pelo SPR/Dipex/Secof.	Segedam (Secof)	Segepres (STI)	Segedam Dez/2011

Diretrizes da Segep			
1. Propor e conduzir políticas de gestão de pessoas, priorizando os temas movimentação interna, clima organizacional, competências e trajetória profissional 1. Integrar as práticas de gestão de pessoas, com aplicação do modelo de gestão de pessoas por competências 2. Aprimorar os processos de trabalho afetos ao estágio probatório, funções de confiança, licença capacitação e cadastramento de inativos e pensionistas 3. Desenvolver e ampliar programas voltados à promoção de saúde e bem-estar 4. Redefinir políticas e forma de atuação da área de saúde do tribunal			
Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
1. Número de unidades nos estados visitadas pelo programa gerente.com		4	Dez/2011
2. Índice de implementação das ações previstas no plano diretor da segedam sob responsabilidade da unidade		90%	Dez/2011
3. Políticas de gestão de pessoas conduzidas de acordo com os prazos e padrões esperados		100%	Dez/2011
4. Índice de satisfação dos clientes (produto/serviço a ser definido)		80%	Dez/2011
Ação	Resp.	Colab.	Origem E Prazo
1. Implantar sistemática de movimentação interna	Segep	STI	PDTCU 7.1 Jun 2012
2. Redefinir o modelo da pesquisa de clima organizacional	Segep	Seplan	PDTCU 7.2 Dez 2011
3. Implementar mudanças no foco de atuação da área de saúde do tribunal (foco na saúde institucional)	Segep	CCG	PDTCU 7.3 Dez 2012
4. Institucionalizar a adoção de requisitos baseados em competências para identificação e seleção de gestores	CCG	Segep	PDTCU 8.3 Dez 2011
5. Aprimorar o processo de estágio probatório vigente	Segep	STI	Segedam Dez 2011
6. Aprimorar o processo de gestão de funções de confiança	Segep	STI	Segedam Dez 2011
7. Revisar os processos de ressarcimento de assistência médica de servidores ativos, inativos e pensionistas civis	Segep	-	Segedam Dez 2011
8. Aprimorar o processo de concessão de licença capacitação	Segep	STI ISC	Segedam Dez 2011
9. Aprimorar o processo de cadastramento de inativos e pensionistas, com desenvolvimento de aplicativo informatizado	Segep	STI	Segedam Out 2011
10. Estruturar programa de preparação para aposentadoria	Segep	-	Segedam Dez 2011
11. Ampliar a atuação do programa gerente.com nos estados	Segep	-	Segedam Dez 2011
12. Promover estudos para o desenvolvimento de indicadores de tempestividade na análise e instrução de processos relativos à área de pessoal	Segep	Seplan	Segedam Dez 2011
13. Elaborar e aplicar pesquisa de satisfação de clientes com processo de trabalho da unidade	Segep	Seplan	Segedam Dez 2011
14. Promover o desenvolvimento de lideranças	Segepres (ISC)	Segedam (Segep)	PDTCU 6.1 Dez/2012
15. Implementar plano de desenvolvimento para as áreas priorizadas pela ccg	Segepres (ISC)	Segedam (Segep)	PDTCU 6.3 Dez/2012
16. Avaliar os impactos do processo eletrônico nos sas das unidades da segecex, realocando e/ou recapacitando os servidores	Segepres (Seplan)	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDTCU 6.4 Dez/2012
17. Aumentar a participação em atividades de planejamento e melhoria de gestão	Segepres (Seplan)	Segepres (ISC) Segedam (Segep)	PDTCU 8.1 Dez/2012
18. Prover solução de ti para área de gestão de pessoas	Segepres (STI/Setic)	Segedam (Segep/ Adadmin)	PDTCU 10.8 Dez/2012

Diretrizes da Selip			
1. 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;			
Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
1. Tempo de atendimento de solicitação de remanejamento de bens		3 dias úteis	Dez/2011
2. Prazo de atendimento a requisição de material de consumo		5 dias úteis	Dez/2011
3. Prazo de preparação de pregão (do recebimento do Termo de Referência até a publicação do edital)		45 dias úteis	Dez/2011
4. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segedam sob responsabilidade da unidade		90%	Dez/2012
5. Gestão e execução das 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 realizadas nos prazos e padrões esperados		100%	Dez/2011
6. Satisfação com a nova sistemática e o atendimento de requisição de material de consumo		80%	Dez/2011
Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Aperfeiçoar a gestão de contratos e os planos de aquisição e manutenção	Selip	Segedam (Sesap)	PDTCU 9.1 Dez/2012
2. Equipar o anexo III da Sede	Selip	Segedam (Sesap)	PDTCU 9.5 Dez/2011
3. Implementar nova sistemática de requisição de material de consumo.	Selip	Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012
4. Implementar envio automático de mensagem acusando recebimento de requisição de material e informando análise do pedido e prazo de entrega de até 5 dias úteis.	Selip	Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012
5. Desenvolver um sistema de controle de almoxarifado, com sub-almoxarifados por UG, integrado ao Sistema de Requisições.	Selip	Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012
6. Realizar manutenção evolutiva do Sistema Patrimônio, conforme demandas já identificadas pela Dipat tais como: guardar histórico de movimentação de bens para possibilitar a comparação de um levantamento com a posição da base de dados na data-hora de realização do primeiro dentre outras necessidades.	Selip	Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012
7. Corrigir e/ou modificar a metodologia de construção dos Relatórios de Patrimônio para adequarem-se às exigências da Secof	Selip	Segedam (Secof) Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012
8. Integrar o Sistema de Patrimônio com o futuro sistema de controle de almoxarifado	Selip	Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012
9. Encaminhar à Segedam proposta de sistemática de desfazimento de bens, para otimizar a ocupação do depósito de patrimônio.	Selip	Segedam	Segedam Dez/2012
10. Padronizar editais de compra e serviços em formulários	Selip	Segedam (Adadmin)	Segedam Dez/2012
11. Criar manual de compras diretas	Selip	-	Segedam Dez/2012
12. Criar manual de pregão eletrônico	Selip	-	Segedam Dez/2012
13. Implementar sistemática de divulgação de informações durante a realização de pregões via Portal TCU e Twitter	Selip	Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012
14. Disponibilizar no Portal o relatório de análise de documentação trabalhista e previdenciária de contratados de terceirização, para utilização pelos fiscais	Selip	Segedam (Adadmin)	Segedam Dez/2012
15. Criar manual de orientações básicas para fiscalização de serviços de natureza continuada	Selip	-	Segedam Dez/2012
16. Encaminhar à Segedam proposta de sistemática de reavaliação de bens e de atualização monetária de seus valores.	Selip	Segedam (Secof)	Segedam Dez/2012
17. Criar um DW - Data Warehouse com os dados do Sistema de Patrimônio	Selip	Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012
18. Prover o sistema licitações de funcionalidade para automação do acompanhamento das fases do processo licitatório integrado ao Sistema Comprasnet	Selip	Segepres (STI/ Setic)	Segedam Dez/2012

19. Concluir a construção da sede das Secex AP, AC e RR	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.3 Dez/2012
20. Iniciar a construção da Secex-RO	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.4 Dez/2011
21. Reformar as sedes das Secexs SC, RN, SE e MT	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.6 Dez/2011
22. Prover infraestrutura de TI para o Anexo III da Sede, Sede e Secexs nos estados contempladas com reformas ou novas instalações	Segepres (STI/ Setic)	Segedam (Selip/ Sesa p)	PDTCU 9.7 Dez/2011
23. Iniciar a reforma do edifício sede	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.8 Dez/2011

Diretrizes da Sesap

1. 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;
2. 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 infraestrutura de rede de comunicação de dados e voz, de sistemas de som, de elevadores, de climatização e de telefonia;

Indicadores de desempenho		Valor	Prazo
1. Índice de conclusão do Anexo III da Sede		100%	Dez/2011
2. Índice de conclusão das Secex-AP, AC e RR		100%	Dez/2012
3. Índice de conclusão da Secex-RO		100%	Dez/2012
4. Índice de reforma do Edifício Sede		100%	Dez/2012
5. Índice de conclusão da reforma das Secexs SC, RN, SE e MT		100%	Dez/2012
6. Índice de implementação das ações previstas no Plano Diretor da Segedam sob responsabilidade da unidade		90%	Dez/2012
7. Gestão e execução das atividades inerentes à engenharia, obras, segurança, preservação e conservação do patrimônio do Tribunal e serviços de apoio realizadas nos prazos e padrões esperados		100%	Dez/2011
8. Satisfação dos clientes (Obrigatório) - disponibilidade dos serviços de telefonia/limpeza e conservação dos banheiros/layout		80%	Dez/2011
Ação	Resp.	Colab.	Origem e Prazo
1. Concluir a construção do anexo III da Sede	Segedam (Sesap)	-	PDTCU 9.2 Dez/2011
2. Concluir a construção da sede das Secex AP, AC e RR	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.3 Dez/2012
3. Iniciar a construção da Secex-RO	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.4 Dez/2011
4. Reformar as sedes das Secexs SC, RN, SE e MT	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.6 Dez/2012
5. Iniciar a reforma do edifício sede	Segedam (Sesap)	Segedam (Selip)	PDTCU 9.8 Dez/2011
6. Transferir o ISC para a nova sede	Segedam (Sesap)	Segepres (STI/ Setic)	PDTCU 9.9 Abr/2011
7. Realizar mudança do Edifício Sede para o Anexo III	Sesap	-	Segedam Jul/2011
1. Elaborar projeto para reforma do restaurante do Edifício Sede	Sesap	Selip	Segedam Dez/2011
2. Aperfeiçoar a gestão de contratos e os planos de aquisição e manutenção	Segedam (Selip)	Segedam (Sesap)	PDTCU 9.1 Dez/2012
3. Prover infraestrutura de TI para o Anexo III da Sede, Sede e Secexs nos estados contempladas com reformas ou novas instalações	Segepres (STI/ Setic)	Segedam (Selip/ Sesa p)	PDTCU 9.7 Dez/2011
4. Equipar o anexo III da Sede	Segedam (Selip)	Segedam (Sesap)	PDTCU 9.5 Dez/2011

RELAÇÃO DE PEDIDOS DE LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DEFERIDOS PELO DIRETOR DA DSAUD

(Fundamento legal nos arts. 202 a 204, c/c art. 82 da Lei Nº 8.112/90; e na delegação de competência contida na Portaria-Segep Nº 1/2007, art. 4º, inciso I, alínea "a").

Em 18 de fevereiro de 2011

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
CARLA CAROLINA DA SILVA	8576-6	Licença Médica	7/2/2011	9/2/2011	art. 202	000.551/2010-4
CARLOS HENRIQUE DE SIQUEIRA	8678-9	Licença médica - prorrogação	11/2/2011	12/2/2011	art. 202 c/c art. 82	003.746/2010-0
DAGMAR FRANCA CARDOSO	1075-8	Licença Médica	14/2/2011	16/2/2011	art. 202	014.483/2002-3
DANIEL MOREIRA GUILHON	7668-6	Licença Médica	10/2/2011	11/2/2011	art. 202	003.589/2011-0
EDANS FLÁVIUS DE OLIVEIRA SANDES	8093-4	Licença Médica	16/2/2011	16/2/2011	art. 202	000.112/2009-0
EDILSON GUEDES DE ALMEIDA	7647-3	Licença Médica	20/9/2010	20/9/2010	art. 202	015.196/2008-9
EDILSON GUEDES DE ALMEIDA	7647-3	Licença Médica	17/1/2011	21/1/2011	art. 202	015.196/2008-9
EDMAR BITTENCOURT FILHO	2542-9	Licença Médica	16/2/2011	25/2/2011	art. 202	013.627/2002-0
EDUARDO ROBERTO ALVES DE LIMA	100-7	Licença Médica	14/2/2011	15/2/2011	art. 202	013.695/2002-0
ELI LELIS FERREIRA	1698-5	Licença Médica	17/2/2011	23/2/2011	art. 202	006.815/2002-0
ERICK MUZART FONSECA DOS SANTOS	7666-0	Licença médica - prorrogação	10/2/2011	10/2/2011	art. 202 c/c art. 82	010.488/2008-0
FABRÍCIO NARCIZO LEAL COSTA	5179-9	Licença Médica	15/2/2011	15/2/2011	art. 202	013.776/2003-9
FRANCISCO COSTA DE ALMEIDA	870-2	Licença Médica	11/2/2011	11/2/2011	art. 202	015.959/2002-0
FROILAN CASTRO ALPIRI FILHO	2213-6	Licença Médica	11/2/2011	11/2/2011	art. 202	010.962/2002-2
GERONCIO DE OLIVEIRA	1750-7	Licença Médica	14/2/2011	18/2/2011	art. 202	011.126/2002-7
GLAUCIA MARIA CARVALHO RANGEL	1762-0	Licença médica - prorrogação	31/1/2011	10/3/2011	art. 202 c/c art. 82	007.555/2001-6
GUSTAVO FARINA	8079-9	Licença Médica	9/2/2011	11/2/2011	art. 202	000.130/2009-9
HELENA PEREIRA DA COSTA RODRIGUES	1768-0	Licença médica - prorrogação	17/1/2011	21/1/2011	art. 202 c/c art. 82	010.849/2002-5
ISRAEL OLIVEIRA BOS BRESOLIN	6015-1	Licença Médica	7/2/2011	8/2/2011	art. 202	021.330/2006-7
JOAQUIM DO CARMO DA COSTA	1824-4	Licença médica - prorrogação	15/2/2011	17/2/2011	art. 202 c/c art. 82	015.044/2002-8
JOSÉ AUGUSTO MACIEL VIDIGAL	4209-9	Licença Médica	9/2/2011	9/2/2011	art. 202	014.990/2002-5
LEONARDO FELICE SOUSA FAQUINELI	3638-2	Licença médica - prorrogação	14/2/2011	28/2/2011	art. 202 c/c art. 82	017.609/2002-0
LEONARDO RODRIGUES ALBERNAZ	8178-7	Licença médica - prorrogação	9/2/2011	11/2/2011	art. 202 c/c art. 82	033.463/2008-2
LUCIA LINO BOMFIM FIALKOSKI	2995-5	Licença médica - prorrogação	10/2/2011	14/2/2011	art. 202 c/c art. 82	017.608/2002-3
LUÍS HENRIQUE RAJA GABAGLIA MITCHELL	6260-0	Licença Médica	14/2/2011	16/2/2011	art. 202	002.106/2007-6
LUIZ RONALDO DE OLIVEIRA MELO	2907-6	Licença Médica	11/2/2011	11/2/2011	art. 202	006.714/2002-8
MARCELO BORGES DE SOUZA	5857-2	Licença Médica	15/2/2011	15/2/2011	art. 202	018.632/2005-8
MARCELO DIAS CARDOSO	3618-8	Licença médica - prorrogação	7/2/2011	7/2/2011	art. 202 c/c art. 82	018.710/2002-1
MARCELO KLIMKIEVICZ MOREIRA	5711-8	Licença Médica	15/2/2011	17/2/2011	art. 202	020.876/2010-6
MARCIA MARIA DE SOUZA FARIA	188-0	Licença Médica	14/2/2011	15/2/2011	art. 202	007.568/2002-2
MARIA CRISTINA DE LIMA ARAUJO	1961-5	Licença Médica	15/2/2011	16/2/2011	art. 202	016.328/2002-5

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
MARIA CRISTINA DE LIMA ARAUJO	1961-5	Licença médica - prorrogação	17/2/2011	18/2/2011	art. 202 c/c art. 82	016.328/2002-5
MARIA CRISTINA FARIA DE CARVALHO	1962-3	Licença Médica	7/2/2011	13/2/2011	art. 202	015.146/2002-8
MARIA LUCIA DA SILVA DUMAS	239-9	Licença Médica	18/1/2011	18/3/2011	art. 202	016.343/2002-1
MAYALÚ TAMEIRÃO DE AZEVEDO	6554-4	Licença Médica	10/2/2011	11/2/2011	art. 202	009.280/2009-7
MICHEL DE OLIVEIRA BANDEIRA	6558-7	Licença Médica	9/2/2011	10/2/2011	art. 202	004.189/2011-6
MOISES BRAGA RIBEIRO	9117-0	Licença Médica	1/2/2011	10/2/2011	art. 202	033.050/2010-4
MOISES BRAGA RIBEIRO	9117-0	Licença médica - prorrogação	11/2/2011	15/2/2011	art. 202 c/c art. 82	033.050/2010-4
PATRICIA AZEVEDO LEITE RODRIGUES	40309-1	Licença Médica	14/2/2011	14/2/2011	art. 202	010.424/2007-5
PATRÍCIA COIMBRA SOUZA MELO	6419-0	Licença Médica	14/2/2011	15/2/2011	art. 202	005.758/2009-5
PAULO GOMES GONÇALVES	4553-5	Licença Médica	1/2/2011	2/3/2011	art. 202	003.101/2011-8
PAULO ROGÉRIO BARBOSA CHAVES	5055-5	Licença médica - prorrogação	1/2/2011	1/4/2011	art. 202 c/c art. 82	013.441/2004-5
RAIMUNDO NONATO CAVALLANTE	282-8	Licença médica - prorrogação	20/1/2011	12/2/2011	art. 202 c/c art. 82	000.036/2003-8
RAIMUNDO NONATO CAVALLANTE	282-8	Licença médica - prorrogação	13/2/2011	11/4/2011	art. 202 c/c art. 82	000.036/2003-8
REGINA LUCIA DE OLIVEIRA DE ARAUJO	2086-9	Licença Médica	15/2/2011	16/2/2011	art. 202	010.730/2002-8
RENATA QUILULA VASCONCELOS	8659-2	Licença médica - prorrogação	15/2/2011	16/2/2011	art. 202 c/c art. 82	003.809/2010-2
RENATO LEMOS ARROCHELLA LOBO	2787-1	Licença Médica	25/1/2011	5/3/2011	art. 202	019.392/2002-0
RICARDO ARAÚJO MALACHIAS	5713-4	Licença Médica	11/2/2011	11/2/2011	art. 202	001.926/2006-0
RICARDO FAVAS CORSAATTO	7683-0	Licença Médica	15/2/2011	6/3/2011	art. 202	006.079/2008-3
RODRIGO MACHADO BENEVIDES	5693-6	Licença médica - prorrogação	9/2/2011	11/2/2011	art. 202 c/c art. 82	032.528/2010-8
RODRIGO MELO DO NASCIMENTO	7690-2	Licença Médica	11/2/2011	11/2/2011	art. 202	016.125/2008-1
ROSANA DE OLIVEIRA MACHADO ARAÇÃO	7628-7	Licença Médica	10/2/2011	11/2/2011	art. 202	026.546/2008-7
SANTINO COLACO DOS SANTOS	2117-2	Licença médica - prorrogação	9/2/2011	11/2/2011	art. 202 c/c art. 82	015.434/2002-3
SOCORRO DE MARIA DOS SANTOS COSTA SILVA	2142-3	Licença Médica	15/2/2011	15/2/2011	art. 202	015.834/2002-5
TANIA MARIA CORREA DE SA	1001-4	Licença médica - prorrogação	14/2/2011	14/2/2011	art. 202 c/c art. 82	000.474/2003-0
VALCASSIO COSTA QUIRINO	2932-7	Licença Médica	7/2/2011	7/2/2011	art. 202	014.975/2002-9
VIOLETA MARIA DOS SANTOS GALVAO	2178-4	Licença médica - prorrogação	11/2/2011	11/2/2011	art. 202 c/c art. 82	019.249/2002-3
VIOLETA MARIA DOS SANTOS GALVAO	2178-4	Licença médica - prorrogação	12/2/2011	16/2/2011	art. 202 c/c art. 82	019.249/2002-3
VIOLETA MARIA DOS SANTOS GALVAO	2178-4	Licença médica - prorrogação	9/2/2011	9/2/2011	art. 202 c/c art. 82	019.249/2002-3
WANTUIL LINHARES WERNECK JUNIOR	3006-6	Licença médica - prorrogação	10/2/2011	16/2/2011	art. 202 c/c art. 82	016.069/2001-1

PAULO SALVADOR
Diretor-Substituto

 voltar