



Brasília, 16 de julho de 2012 - Boletim Semanal - Ano XLV - Nº 26

Atos do Presidente.....	1
Secretaria-Geral da Presidência.....	10
Instituto Serzedello Corrêa	10
1ª Diretoria de Desenvolvimento de Competências	13
2ª Diretoria de Desenvolvimento de Competências	13
3ª Diretoria de Desenvolvimento de Competências	14
Secretaria-Geral de Administração.....	15
Secretaria-Adjunta de Administração	16
Secretaria de Gestão de Pessoas	25
Diretoria de Administração e Legislação de Pessoal	28
Diretoria de Pagamento de Pessoal	34
Diretoria de Saúde.....	47
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.....	47
Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio	48
Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio	48
Secretaria-Geral de Controle Externo	49
Secretaria-Adjunta de Planejamento e Procedimentos	49
Secretaria de Fiscalização de Obras 2.....	50
Secretaria de Fiscalização de Obras 3.....	56
Secretaria de Fiscalização de Obras 4.....	58
Secretaria de Fiscalização de Desestatização e Regulação 1	61
Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação	61
Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo	63
Secretaria de Macroavaliação Governamental.....	64
Secretaria de Recursos	66
4ª Secex	67
5ª Secex	68
8ª Secex	71
Secex-AL	71
Secex-AM.....	72
Secex-BA.....	72
Secex-CE	73
Secex-ES.....	74
Secex-GO	75
Secex-MS	76
Secex-MT	77
Secex-PR	79
Secex-RJ	79
Secex-RN.....	82
Secex-RS	83
Secex-SC	85
Secex-SP.....	85
Secex-TO.....	86
Anexos	88

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

AROLD CEDRAZ DE OLIVEIRA

RAIMUNDO CARREIRO SILVA

JOSÉ JORGE DE VASCONCELOS LIMA

JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO

ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR

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**PORTARIAS****PORTARIA-TCU Nº 154, DE 11 DE JULHO DE 2012**

Delega competência à Secretária de Controle Externo no Estado do Ceará para assinar Acordo de Cooperação Técnica com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará - CREA-CE.

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 à Secretária de Controle Externo no Estado do Ceará para assinar, em nome do Tribunal de Contas da União, acordo de cooperação técnica com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará - CREA-CE.

Art. 2º Fica designada a Secretária de Controle Externo no Estado do Ceará para zelar pelo acompanhamento da execução do acordo a que se refere o art. 1º desta Portaria.

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

BENJAMIN ZYMLER

Presidente

(Publicada no DOU de 12/7/2012, Seção 1, p. 106)

PORTARIA-TCU Nº 155, DE 11 DE JULHO DE 2012

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 28, incisos XXXIII e XXXIV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução-TCU nº 155, de 4 de dezembro de 2002, alterada pela Resolução-TCU nº 246, de 30 de novembro de 2011, e tendo em vista as informações constantes do processo eletrônico nº TC-019.016/2012-3, resolve:

DECLARAR VAGO, a contar de 4 de julho de 2012, com fundamento no art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o cargo de Técnico Federal de Controle Externo, Área Apoio Técnico e Administrativo, Classe A - Padrão 3, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, ocupado por EMERSON RAFAEL SANTOS DA SILVA, matrícula nº 8541-3, por motivo de posse em outro cargo incompatível.

BENJAMIN ZYMLER

Presidente

(Publicada no DOU de 12/7/2012, Seção 2, p. 46)

PORTARIA-TCU Nº 156, DE 11 DE JULHO DE 2012

Dispõe sobre o provimento e a gestão de soluções de tecnologia da informação no âmbito do Tribunal de Contas da União.

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

considerando as disposições da Resolução-TCU nº 247, de 7 de dezembro de 2011, que estabelece a Política de Governança de TI do Tribunal (PGTI/TCU);

considerando as disposições da Resolução-TCU nº 217, de 15 de outubro de 2008, que estabelece a Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal (PCSI/TCU);

considerando a necessidade de definir as responsabilidades das unidades envolvidas com o provimento e a gestão de soluções de tecnologia da informação (TI);

considerando a necessidade de assegurar a participação dos usuários finais e dos gestores da informação na definição e na validação de requisitos e regras de negócio, assim como na homologação das soluções de TI;

considerando a importância de estabelecer processos de trabalho, responsabilidades e práticas compatíveis com os modelos de excelência reconhecidos mundialmente, como a norma NBR ISO/IEC 38500:2009, o **Control Objectives for Information and Related Technologies** (Cobit), a **Information Technology Infrastructure Library** (ITIL) e a série de normas NBR ISO/IEC 20000:2008; e

considerando os estudos e os pareceres constantes do processo nº TC-028.167/2009-2, resolve:

Art. 1º O provimento e a gestão de soluções de TI no âmbito do Tribunal de Contas da União observarão o disposto nesta Portaria e têm por objetivo contribuir para a eficiência, a eficácia e a efetividade das soluções de TI utilizadas pelo Tribunal, bem como para o alinhamento das ações de TI às estratégias da Organização.

§ 1º As unidades envolvidas com o provimento e a gestão de soluções de TI são solidariamente responsáveis pelo cumprimento harmônico das competências atribuídas nesta Portaria.

§ 2º Esta Portaria aplica-se às soluções de TI de natureza corporativa e de natureza departamental, com provimento realizado por meio de qualquer das modalidades e abordagens previstas na Resolução-TCU nº 247, de 7 de dezembro de 2011 (PGTI/TCU).

§ 3º O provimento de soluções de TI mediante contratação será realizado preferencialmente por meio da abordagem centralizada e observará o disposto nesta Portaria e em normas que disponham sobre licitações e contratos.

Art. 2º Para efeito do disposto nesta Portaria, entende-se por:

I - solução de TI (solução): nos termos da PGTI/TCU, conjunto formado por elementos de TI e processos de trabalho que se integram para produzir resultados que atendam necessidades do Tribunal;

II - módulo de solução de TI: subconjunto de funcionalidades correlatas de uma solução de TI, agrupadas para fins de gestão;

III - provimento de solução de TI (provimento): conjunto de ações necessárias para implantar a solução de TI, assegurar seu funcionamento e dar suporte adequado a seus usuários, podendo realizar-se nas modalidades desenvolvimento, aquisição ou manutenção;

IV - unidade provedora centralizada: título atribuído à Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic) ou à Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), quando uma dessas unidades é selecionada para coordenar os esforços de provimento centralizado de uma solução de TI e para centralizar as interações com a unidade gestora;

V - unidade provedora descentralizada: qualquer unidade do Tribunal que realize o provimento descentralizado de uma solução de TI, sob orientação da Setic e da STI;

VI - unidade gestora: unidade responsável por definições relativas a processos de trabalho, regras de negócio e requisitos de uma solução de TI, bem como por acordar níveis de serviços para a solução, nos termos desta Portaria;

VII - requisitos da solução de TI (requisitos): capacidades ou características que a solução de TI deve apresentar ou condições que a solução deve atender com vistas à realização de seu propósito;

VIII - regras de negócio: regras, inerentes ao processo de trabalho, que determinam o comportamento de funcionalidades da solução de TI e como as informações são processadas;

IX - partes interessadas: indivíduos, unidades ou organizações que estejam diretamente envolvidos na gestão e na implementação da solução de TI, ou que, ainda que de forma indireta, possam exercer influência ou ser afetados pela solução;

X - homologação: conjunto de ações que tem por objetivo verificar a conformidade de uma solução de TI às respectivas regras de negócio e requisitos;

XI - ambiente de produção: ambiente computacional para uso efetivo da solução de TI pelos usuários a que esta se destina;

XII - nível de serviço: meta de desempenho ou de qualidade definida para a solução de TI, tais como: horário de funcionamento, tempo máximo de resposta, quantidade mínima de transações a processar e nível mínimo de disponibilidade;

XIII - acordo de nível de serviço: compromisso estabelecido entre a unidade provedora e a unidade gestora da solução de TI, no qual se estabelecem níveis de serviço para a solução no ambiente de produção, considerando-se as necessidades do negócio, o impacto para o Tribunal, o custo e a capacidade de alocação de recursos para o provimento da solução;

XIV - Central de Serviços de TI: equipe responsável pelo atendimento centralizado dos usuários das soluções de TI do Tribunal;

XV - roteiro de atendimento: conjunto de instruções destinadas à Central de Serviços de TI que orientam no atendimento de ocorrências e requisições e no esclarecimento de dúvidas relativas a uma solução de TI; e

XVI - gestor da informação: nos termos da Resolução-TCU nº 229, de 11 de novembro de 2009, trata-se de unidade ou projeto do TCU que, no exercício de suas competências, produz informações ou obtém, de fonte externa ao Tribunal, informações de propriedade de pessoa física ou jurídica.

Art. 3º As soluções de TI classificam-se nos seguintes tipos:

I - sistema interno: sistema de informação desenvolvido internamente, recebido de outros órgãos ou entidades, ou adquirido de terceiros pelo Tribunal;

II - sistema externo: sistema de informação desenvolvido e mantido por outra instituição, cujo acesso seja permitido a partir do ambiente computacional do Tribunal;

III - **software** de apoio: **software** aplicativo ou utilitário adquirido ou utilizado pelo Tribunal; e

IV - serviço básico: serviços relativos à infraestrutura de comunicação, armazenamento, hospedagem e segurança de dados e informações, assim como outras soluções integradas de **software** e **hardware** presentes no ambiente computacional do Tribunal.

Art. 4º Consideram-se requisitos de uma solução de Tecnologia da Informação:

I - funcionalidade: conjunto de capacidades, ações e resultados que uma solução de TI deve possuir, realizar ou produzir para atender às necessidades do negócio e para assegurar níveis adequados de segurança da informação;

II - usabilidade: conjunto de aspectos relativos à interação do usuário com a solução, consideradas a acessibilidade e a satisfação com a solução;

III - confiabilidade: conjunto de atributos relacionados à frequência, gravidade e possibilidade de recuperação de falhas, bem como exatidão dos resultados gerados pela solução;

IV - desempenho: conjuntos de atributos relativos à eficiência da solução em operação, tais como tempo de resposta e quantidade de recursos utilizados;

V - suportabilidade: conjunto de aspectos relacionados à instalação, à configuração e à capacidade de adaptação, de manutenção e de teste da solução;

VI - integração: conjunto de aspectos relacionados ao compartilhamento de funcionalidades e de informações com outras soluções em utilização ou em desenvolvimento no âmbito do Tribunal, ou, ainda, com soluções de outros órgãos da administração pública;

VII - segurança da informação: conjunto de aspectos relacionados à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações gerados ou tratados pela solução, critérios para definição de perfis de acesso a funcionalidades, rastreamento de ações realizadas, verificação de autenticidade e garantia de não repúdio, além de outros aspectos gerais de segurança.

Art. 5º Compete à unidade gestora da solução de TI, independentemente da natureza da solução, da modalidade e da abordagem de provimento utilizada:

I - identificar as necessidades institucionais a serem atendidas pela solução de TI e mapear ou modelar os processos de trabalho a serem informatizados, se necessário, de acordo com métodos, técnicas e padrões definidos pela Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplan), de modo a maximizar os benefícios proporcionados pela utilização da solução;

II - autorizar, em conjunto com a unidade provedora, o início de atividades relativas ao provimento da solução de TI;

III - solicitar, fundamentadamente, a suspensão, o cancelamento ou a alteração de atividade de provimento previamente autorizada;

IV - definir, mediante consulta a representantes de usuários, gestores da informação e outras partes interessadas, os requisitos e as regras de negócio da solução de TI, bem como acordar com a unidade provedora os níveis de serviço da solução, de modo a maximizar os benefícios para o Tribunal e promover a integração com as demais soluções;

V - propiciar a participação de representantes de usuários e dos gestores da informação, tanto da Sede quanto de Estados, para auxiliar na definição ou validação de regras de negócio, requisitos e níveis de serviço, bem como na homologação da solução de TI;

VI - apoiar, no que couber, a unidade provedora da solução de TI na realização dos estudos complementares de que trata o § 2º do art. 6º desta Portaria;

VII - solicitar ao Instituto Serzedello Correa (ISC), durante o projeto de desenvolvimento ou contratação da solução de TI, o planejamento das ações de desenvolvimento de competências para uso da solução;

VIII - propor, quando necessário, a criação ou alteração de normativos para regulamentar os processos de trabalho apoiados pela solução de TI;

IX - elaborar e manter atualizados roteiros de atendimento da solução de TI, com apoio, no que couber, da unidade provedora;

X - homologar a solução de TI ou fundamentar a não homologação dentro dos prazos acordados com a unidade provedora;

XI - definir, em conjunto com a unidade provedora, estratégia de implantação da solução, considerando a necessidade de capacitação dos usuários e, quando for o caso, a realização de implantação em regime de projeto piloto;

XII - autorizar, em conjunto com a Setic, a implantação inicial e posteriores mudanças da solução de TI em ambiente de produção, ou manifestar-se sobre os motivos da não autorização, dentro dos prazos acordados com a unidade provedora;

XIII - apoiar ou exercer, em conjunto com a unidade provedora, a fiscalização dos contratos, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres relativos à solução de TI;

XIV - elaborar, disponibilizar para consulta pelos usuários e manter atualizados, no Portal TCU, manuais e roteiros de utilização, tutoriais e outras informações necessárias à correta utilização da solução e à compreensão dos processos de trabalho associados, preferencialmente por meio do sistema de que trata o art. 15 desta Portaria;

XV - propor ao ISC a realização de diagnóstico de necessidades de desenvolvimento de competências, quando forem identificadas dificuldades na utilização da solução;

XVI - participar do planejamento e da execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização da solução;

XVII - acompanhar e avaliar a utilização da solução e, se necessário, adotar as medidas no âmbito de sua competência ou solicitar providências para que a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da informação sejam preservadas, para que os benefícios esperados sejam alcançados e para que o acordo de nível de serviço seja cumprido;

XVIII - preparar e divulgar informes e dar orientações referentes a procedimentos de utilização da solução, sem prejuízo da atuação da Central de Serviços de TI;

XIX - receber e analisar solicitações de mudanças ou informações relativas a regras de negócio e requisitos da solução, adotar as providências de sua competência e comunicá-las aos solicitantes;

XX - propor à unidade provedora prioridades de atendimento de demandas relativas à solução, observadas as estratégias institucionais, os benefícios esperados e o custo estimado para atendimento de tais demandas;

XXI - definir, ouvidos os gestores da informação, os requisitos de segurança necessários para a solução relacionados com a obtenção, tratamento, transmissão, uso, armazenamento e descarte das informações recebidas, produzidas ou tratadas pela solução de TI;

XXII - definir e revisar periodicamente, ouvidos os gestores da informação, os privilégios, perfis e direitos de acesso de usuários às funcionalidades e às informações disponibilizadas pela solução, bem como as regras de concessão e revogação;

XXIII - avaliar a necessidade de serem implementadas, na solução, funcionalidades que permitam aos usuários e aos gestores da informação classificar, em conformidade com as normas institucionais pertinentes, os elementos de informação que produzirem ao utilizar a solução;

XXIV - manifestar-se quanto à conveniência e oportunidade de atendimento a solicitações de órgãos e entidades para cessão de sistema desenvolvido pelo Tribunal;

XXV - reavaliar, periodicamente, os benefícios, a necessidade, a utilidade e a utilização da solução de TI e informar à unidade provedora sobre razões que possam ensejar a descontinuidade da solução, para fins de manifestação dessa unidade e subsequente apreciação da matéria pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) e pela Comissão de Coordenação-Geral (CCG); e

XXVI - coordenar, em conjunto com STI e Setic, negociações com os órgãos e entidades envolvidos, para modelar proposta de acesso e uso de sistema externo pelo TCU, a ser viabilizados mediante celebração de instrumento específico.

§ 1º O titular da unidade gestora de solução de TI de natureza corporativa deverá designar formalmente servidores com perfil adequado e em quantidade suficiente para exercer prioritariamente as competências previstas nesta Portaria, sem prejuízo do exercício de outras atribuições por tais servidores.

§ 2º A designação de que trata o parágrafo anterior deverá ser comunicada à Assessoria de Segurança da Informação e Governança de TI (Assig) ou registrada no sistema de que trata o art. 15 desta Portaria, com vistas ao controle centralizado dessas informações, e poderá, a critério do titular da unidade gestora, ser efetuada em termos de competências específicas.

§ 3º Quando da definição de regras de negócio ou requisitos que afetem outras soluções de TI, a unidade gestora deverá, em conjunto com a unidade provedora da solução, promover as negociações necessárias com as partes interessadas.

§ 4º Em caso de dúvida quanto à identificação do gestor da informação, a matéria deverá ser submetida à deliberação do Comitê de Segurança da Informação (CSI), instituído pela Resolução-TCU nº 217, de 15 de outubro de 2008.

§ 5º Normativo da CCG disciplinará papéis e responsabilidades específicos em caso de desenvolvimento e manutenção de soluções de TI com uso de recursos de terceiros.

Art. 6º As demandas para provimento centralizado de soluções de TI, assim como demandas de manutenção com impacto significativo sobre os planos de TI, devem ser submetidas à análise prévia do CGTI, por meio de solicitação formal devidamente motivada, para posterior apreciação pela CCG.

§ 1º A solicitação a que se refere o **caput** deste artigo compete à unidade demandante, com apoio da Setic e da STI, e constitui condição indispensável à apreciação da demanda pela CCG, devendo conter, no mínimo: justificativa da necessidade, descrição de produtos e benefícios esperados, demonstração de aderência aos planos institucionais e identificação das interações com outras soluções de TI.

§ 2º O início das atividades de provimento da solução de TI dependerá de apreciação da viabilidade da demanda, pela CCG, com base nas informações a que se refere o parágrafo anterior e nos estudos complementares que se fizerem necessários, como estimativas de custos, análise de riscos e levantamento de alternativas no mercado, a serem elaborados pela unidade provedora da solução de TI, com apoio, no que couber, da unidade gestora.

Art. 7º As iniciativas para provimento descentralizado de soluções de TI serão comunicadas ao CGTI, para os fins do disposto no inciso II do art. 8º desta Portaria.

Parágrafo único. Na abordagem de provimento descentralizada, a unidade provedora da solução será a própria unidade demandante, à qual caberá, ainda, desempenhar o papel de unidade gestora.

Art. 8º Compete ao CGTI, para efeito do disposto nesta Portaria:

I - analisar e encaminhar à CCG as demandas de que trata o art. 6º desta Portaria, acompanhadas da motivação e de parecer do CGTI com proposta de designação da unidade gestora e da unidade provedora da solução, além de proposta de prioridade, modalidade e abordagem de provimento;

II - analisar iniciativas de provimento descentralizado das soluções de que trata o art. 7º desta Portaria, com vistas a avaliar possíveis impactos sobre os resultados e o funcionamento do Tribunal, verificar eventual redundância com soluções existentes ou em processo de provimento e validar a abordagem de provimento utilizada; e

III - analisar e encaminhar à CCG as sugestões de alteração de unidade gestora ou provedora, bem como as solicitações de descontinuidade de solução de TI de natureza corporativa, acompanhadas de parecer do CGTI.

Art. 9º Compete à CCG, para efeito do disposto nesta Portaria, quanto às soluções de natureza corporativa:

I - avaliar as demandas de que trata o art. 6º desta Portaria, decidir quanto à natureza, à prioridade, à modalidade e à abordagem de provimento da solução de TI, designar a unidade gestora e a unidade provedora da solução de TI e aprovar, quando couber, as atualizações nos planos pertinentes;

II - autorizar, em caráter excepcional, iniciativa de unidade técnica para provimento descentralizado de solução de TI; e

III - decidir quanto à alteração de unidade gestora, de unidade provedora e sobre a descontinuidade de solução de TI.

§ 1º A designação de unidade gestora constitui condição indispensável ao início das atividades de provimento e recairá, preferencialmente, sobre unidade que, em função da sua competência institucional, detenha conhecimento e autonomia de decisão sobre as informações e os processos de trabalho abrangidos pela solução.

§ 2º A critério da CCG, poderá ser designada unidade gestora para módulo de solução de TI, especialmente quando o provimento tiver impacto relevante sobre os planos de TI ou nas atividades do Tribunal, ou quando a solução servir a processos de trabalho relacionados a diferentes unidades organizacionais.

Art. 10. Compete à Setic e à STI, como unidades provedoras centralizadas de solução de TI, consideradas as competências institucionais dessas unidades:

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

II - definir processos, métodos, técnicas, ferramentas e padrões aplicáveis ao provimento de soluções de TI;

III - apoiar as unidades provedoras descentralizadas na realização das atividades de aquisição, construção, evolução e disseminação de soluções de TI;

IV - negociar, junto à unidade gestora e demais partes interessadas, escopo e prazos do projeto de desenvolvimento, manutenção ou contratação de solução de TI, respeitadas as premissas e as restrições estabelecidas nos planos de Tecnologia da Informação do Tribunal;

V - definir, em conjunto com a unidade gestora, a estratégia de implantação e de sustentação durante a fase de estabilização da solução de TI;

VI - avaliar as regras de negócio, os requisitos e os níveis de serviço definidos pela unidade gestora da solução de TI e apontar possíveis inconsistências ou incompatibilidades, de modo a promover a integração das soluções de TI, a padronização da arquitetura tecnológica e a maximização dos benefícios para o Tribunal;

VII - assegurar o funcionamento da solução de TI de acordo com os níveis de serviço acordados com a unidade gestora;

VIII - quando se tratar de provimento centralizado, desenvolver a solução de TI ou planejar e solicitar sua aquisição, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados pela unidade gestora;

IX - manter a unidade gestora e demais partes interessadas informadas sobre o andamento de demandas e projetos relativos à solução de TI;

X - quando se tratar de provimento centralizado, fiscalizar, com o apoio ou em conjunto com as respectivas unidades gestoras, contratos, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres relativos a soluções de TI;

XI - realizar os testes necessários para assegurar o correto funcionamento e a aderência da solução de TI às regras de negócio, aos requisitos e aos níveis de serviço especificados;

XII - apoiar a unidade gestora da solução de TI na elaboração de roteiros de atendimentos;

XIII - manter a unidade gestora e demais partes interessadas informadas sobre paradas programadas e incidentes relacionados à solução de TI nos ambientes de homologação, de treinamento e de produção;

XIV - apoiar, no âmbito de sua área de atuação, as unidades gestoras no planejamento e execução de ações de desenvolvimento de competências para utilização de soluções de TI;

XV - encaminhar à unidade gestora, para análise e providências cabíveis, solicitações relativas à modificação de regras de negócio e requisitos da solução de TI;

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

XVII - solicitar, sempre que necessário, a atuação das unidades envolvidas na gestão e no provimento de soluções de TI, no que se refere ao desempenho das competências previstas nesta Portaria;

XVIII - quando se tratar de provimento centralizado, realizar, mediante autorização da CCG, as modificações necessárias para viabilizar a cessão, a outros órgãos e entidades, de sistemas desenvolvidos pelo Tribunal;

XIX - custodiar, na forma disposta no art. 12 da Resolução-TCU nº 217, de 2008, que dispõe sobre a Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal (PCSI/TCU), as informações geradas ou utilizadas pelas soluções de TI;

XX - realizar, a pedido do CGTI ou da CCG, os estudos complementares de que trata o § 2º do art. 6º desta Portaria;

XXI - manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento a solicitação de cessão de solução de TI desenvolvida pelo Tribunal;

XXII - decidir, em situação de emergência, sobre a interrupção de funcionamento de solução de TI que esteja degradando o desempenho ou afetando o funcionamento das demais soluções.

§ 1º A Setic e a STI devem manter-se tempestiva e reciprocamente informadas sobre necessidades ou requisitos de soluções de TI cujo provimento esteja a seu cargo e que requeiram providências da outra unidade ou que possam impactar significativamente o ambiente computacional do TCU ou os planos de TI.

§ 2º Os níveis de serviço acordados para a solução de TI pela unidade provedora e pela unidade gestora devem ser fundamentados em acordos operacionais realizados entre a Setic e a STI, considerada a real capacidade de atendimento dessas unidades.

Art. 11. Compete à unidade provedora descentralizada de solução de TI, com apoio técnico da Setic e da STI, para efeito do disposto nesta Portaria:

I - desenvolver a solução de TI ou planejar e solicitar sua aquisição, de acordo com as regras de negócio e os requisitos especificados, observado o disposto no art. 7º desta Portaria;

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

III - documentar as regras de negócio e as características técnicas da solução;

IV - realizar as manutenções corretivas e evolutivas que se fizerem necessárias;

V - disponibilizar o suporte aos usuários da solução de TI que se fizer necessário, relativamente às atividades de provimento que executar, em complemento ao atendimento realizado pela Central de Serviços de TI;

VI - manifestar-se, mediante solicitação da CCG, quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento a solicitações de órgãos e entidades para cessão de solução sob sua responsabilidade; e

VII - realizar, mediante autorização da CCG, as modificações necessárias para viabilizar a cessão, a outros órgãos e entidades, de solução de TI desenvolvida pelo Tribunal.

§ 1º O provimento descentralizado de soluções de TI, em qualquer das modalidades definidas na PGTI/TCU, observará os processos, métodos, técnicas, ferramentas e padrões estabelecidos pela Setic e STI para esse fim.

§ 2º Nos casos de provimento descentralizado de soluções de TI, a Setic e a STI somente se responsabilizarão pelo ambiente computacional e pelo apoio às atividades de aquisição, construção, evolução e disseminação de soluções que forem desenvolvidas ou adquiridas em consonância com o disposto no parágrafo anterior.

Art. 12. Compete ao Instituto Serzedello Corrêa (ISC), para efeito do disposto nesta Portaria:

I - apoiar a Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) na definição dos espaços ocupacionais e respectivas competências necessárias ao desempenho das atribuições previstas nesta Portaria;

II - elaborar diagnóstico de necessidades de desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais para o desempenho das atribuições previstas nesta Portaria e para a utilização das soluções de TI;

III - planejar, coordenar, executar e avaliar ações de educação para o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais necessárias ao desempenho das atribuições previstas nesta Portaria e à utilização das soluções de TI.

Art. 13. As responsabilidades da unidade gestora, da unidade provedora e das demais partes envolvidas na cessão, a outros órgãos e entidades, de sistemas desenvolvidos pelo Tribunal são estabelecidas em normativo do Presidente do Tribunal, observando-se, para o caso concreto, os limites e as condições indicadas no respectivo instrumento de cessão.

Art. 14. Compete à Assig, para efeito do disposto nesta Portaria:

I - monitorar e avaliar periodicamente as práticas relativas ao provimento e à gestão de soluções de TI no Tribunal;

II - propor diretrizes e orientar as unidades gestoras quanto aos aspectos de segurança da informação a serem observados na definição dos requisitos das soluções de TI;

III - atualizar informações no sistema de que trata o art. 15 desta Portaria, mediante autorização da CCG; e

IV - revisar, bianualmente ou sempre que necessário, as informações registradas no sistema de que trata o art. 15 desta Portaria e submeter proposta de alterações ao CGTI, para manifestação do comitê e posterior apreciação da matéria pela CCG.

Art. 15. As unidades gestoras e provedoras das soluções de TI serão registradas em sistema de informação próprio para manutenção desse registro, que ficará disponível para consulta, pelo público interno, no Portal TCU.

§ 1º A base de dados inicial a ser registrada no sistema a que se refere o **caput** deste artigo será constituída pelas informações constantes do Anexo da Portaria-TCU nº 276, de 18 de novembro de 2008, alterado pela Portaria-CCG nº 2, de 23 de janeiro de 2012.

§ 2º O sistema de que trata este artigo deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações: nome da solução de TI, descrição, finalidade, unidade gestora, ato de designação de servidores gestores, identificação dos servidores gestores, período de vigência da gestão, natureza, abordagem de provimento, unidade provedora e os níveis de serviço acordados.

Art. 16. Fica autorizada a CCG a expedir os atos necessários à regulamentação desta Portaria e a decidir sobre os casos omissos.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Ficam revogadas a Portaria-TCU nº 276, de 18 de novembro de 2008, a Portaria-CCG nº 46, de 8 de dezembro de 2009, a Portaria-CCG nº 36, de 16 de dezembro de 2011 e a Portaria-CCG nº 2, de 23 de janeiro de 2012.

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

PORTARIA-TCU Nº 157, DE 12 DE JULHO DE 2012

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 Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa para exercer as funções de Ministro, no período de 12 a 20/7/2012, em virtude de afastamento do Ministro Augusto Nardes, por motivo de férias, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

VALMIR CAMPELO
na Presidência

DESPACHOS

**HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO DE REMOÇÃO
- Recurso hierárquico-**

Em 9 de julho de 2012

CONHECENDO, no processo de interesse do servidor ANTONIO MORENO MACENA DE MENEZES, AUFC, Matrícula 344-1, do recurso interposto e, no mérito, negando-lhe provimento.
(TC 008.905/2012-6)

BENJAMIN ZYMLER
Presidente

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

PORTARIAS

PORTARIA-ISC Nº 16, DE 9 DE JULHO DE 2012

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso de suas atribuições regulamentares,

Considerando que a Portaria-TCU nº 146, de 29 de junho de 2012, que dispõe sobre o Programa de Reconhecimento por Resultados dos Servidores do Tribunal de Contas da União (Reconhe-Ser), estabeleceu nova regra para o incentivo institucional associado ao incentivo ao estudo de idioma estrangeiro, resolve:

Art. 1º O § 5º do art. 3º da Portaria-ISC nº 11, de 24 de fevereiro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

§ 5º Mediante a oferta de 20 pontos de reconhecimento por ocasião da solicitação de concessão da bolsa de estudo, o limite de custeio parcial a que se refere o *caput* deste artigo é estendido para 80% do valor total pago pelo servidor durante o período letivo ou ao valor da bolsa previamente autorizada, dos dois o menor, observado o limite máximo de reembolso por idioma definido no § 1º deste artigo.

(...)”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Diretor-Geral

EDITAIS

EDITAL-ISC Nº 12, DE 12 DE JULHO DE 2012

PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA PÓS-GRADUAÇÃO

Abertura de Processo Seletivo para Concessão de Bolsas de Estudos
2º Semestre de 2012

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Diretor-Geral

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

EDITAL-ISC Nº 13, DE 13 DE JULHO DE 2012

Resultado Final do Processo Seletivo para o Programa Internacional de
Intercâmbio para Auditores do *Government Accountability Office* (GAO)

1. O Instituto Serzedello Corrêa (ISC), nos termos do Edital-ISC nº 8, de 12 de abril de 2012, e do Edital-ISC nº 11, de 6 de julho de 2012, torna público o resultado final do processo seletivo para o Programa Internacional de Intercâmbio para Auditores do *Government Accountability Office* (GAO), em ordem decrescente de pontuação dos candidatos classificados:

NOME	MATR.	LOTAÇÃO	PONTUAÇÃO NA ENTREVISTA	CLASSIFICAÇÃO
Márcio Emmanuel Pacheco	3037-6	Secex-9	95	1º
Carlos Cesar Modena	2678-6	Sefid-1	90	2º
Maurício Laurentino De Mesquita	3826-1	Sefti	86	3º
Marcelo Tutomu Kanemaru	3473-8	Secex-MG	84	4º
Anahi Maranhão Barreto Pereira	6586-2	Sefid-2	80	5º
Carlos Eduardo Lustosa Da Costa	8152-3	Secex-8	80	5º
Evandro De Carvalho Bulcão Vianna	3108-9	Secex-PR	80	5º

2. Nos termos do item 2.5 do Edital-ISC nº 8, de 12 de abril de 2012, o servidor **Márcio Emmanuel Pacheco**, matrícula 3037-6, lotado na Secex-9, foi indicado pela Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex) para participar do Programa Internacional de Intercâmbio para Auditores do *Government Accountability Office* (GAO).

3. O servidor selecionado deverá preencher o formulário de inscrição no programa (disponível no Portal TCU > Educação Corporativa > Processos seletivos) e encaminhá-lo à Assessoria de Relações Internacionais (Arint) **até o dia 27/7/2012**.

4. Eventuais dúvidas sobre a seleção poderão ser dirimidas pelo e-mail isc_sesel@tcu.gov.br ou pelo telefone (61) 3316-5849

5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do ISC.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Diretor-Geral

DESPACHOS

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, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a participação nos seguintes eventos, na forma proposta pelo Serviço de Apoio à Educação Continuada.

Em 6 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
WEDER DE OLIVEIRA/AUDITOR/8288-0 JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO/MINISTRO/8504-9	Programa de Gestão Avançada - APG Sênior	23 a 27/7/2012	Cotia/SP

(TC 010.667/2011-3, R\$ 23.0000, mais diárias e passagens aéreas)

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Diretor-Geral

RETIFICAÇÕES

Em 16 de julho de 2012

Na epígrafe do edital intitulado “Edital-ISC nº 10, de 18 de maio de 2011”, publicado no BTCU nº 18, de 21 de maio de 2012, página 12, onde se lê: "MAIO DE **2011**", leia-se "MAIO DE **2012**".

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Diretor-Geral

1ª DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS**DESPACHOS****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, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a participação no(s) seguinte(s) evento(s), na forma proposta pelo Serviço de Apoio à Educação Continuada.

Em 6 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
RAINÉRIO RODRIGUES LEITE/AUFC/2855-2	IV Encontro de Arquivos do Poder Legislativo	2/10/2012	Salvador/BA

(TC 017.426/2012-0, sem ônus, com diárias e passagens aéreas)

BENJAMIM LIMA JÚNIOR

Diretor

2ª DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS**DESPACHOS****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, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, a participação no(s) seguinte(s) evento(s), na forma proposta pelo Serviço de Apoio à Educação Continuada.

Em 2 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
SHIRLEY G. BRITO CAVALCANTE/AUFC/3522-0	Encontro com Michael Sandel	4/8/2012	Fortaleza/CE

(TC 018.521/2012-6, R\$ 950,00)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ALDEN MANGUEIRA DE OLIVEIRA/AUFC/3515-7 EDISON FRANKLIN ALMEIDA/AUFC/2815-0 FERNANDO SILVEIRA CAMARGO/AUFC/5717-7 MARISA ALHO M. DE CARVALHO/AUFC/2418-0 MARCELO LUIZ SOUZA DA EIRA/AUFC/3127-5 MAURÍCIO DE A. WANDERLEY/AUFC/3433-9 MAURO GIACOBBO/AUFC/0672-6	Encontro com Michael Sandel	8/8/2012	Brasília/DF

(TC 018.521/2012-6, R\$ 6.650,00)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ARILDO DA SILVA OLIVEIRA/AUFC/3072-4	Encontro com Michael Sandel	8/8/2012	Brasília/DF

(TC 018.521/2012-6, R\$ 950,00, mais diárias e passagens aéreas)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ADRIANO CESAR F. AMORIM/AUFC/5628-6 CLAUDIO SARIAN ALTOUNIAL/AUFC/2813-4 ALINE FABIANA TIMM CESARIO/AUFC/5734-7	Liderança, Senso de Julgamento e Evolução do Todo	8 e 9/8/2012	Brasília/DF

(TC 018.521/2012-6, R\$ 10.500,00)

Em 4 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ALEXANDER EMOSKI B. ROSSINO/AUFC/8073-0	VIII Fórum Brasileiro de Controle da Administração Pública	8 e 9/8/2012	Rio de Janeiro/RJ

(TC 017.431/2012-3, R\$ 1.980,00, mais diárias e passagens aéreas)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ANDRÉ LUIS N. PARADA/AUFC/5720-7 EDIMILSON E. DE OLIVEIRA/AUFC/2924-6 WÂNIA LÚCIA P. NASCIMENTO/AUFC/2635-2	Curso de Atualização em Direito Administrativo - Novas Perspectivas para o Controle da Administração Pública	23 a 27/7/2012	Brasília/DF

(TC 018.598/2012-9, R\$ 2.646,00)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
JOSÉ GOMES NETO/AUFC/3572-6 MARCELO CAETANO MARQUES/AUFC/8128-0	Encontros de Comércio Exterior - Encomex	9/8/2012	Vitória/ES

(TC 017.572/2012-6, sem ônus, mais diárias e passagens aéreas)

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
MARCELO A. B. DA R. CHAVES/AUFC/4219-6 PATRÍCIA A. LEITE RODRIGUES/AUFC/40309-1 RAFAEL ENCINAS/AUFC/7676-7 RICARDO AUGUSTO CAPOVILLA/AUFC/7682-1 FÁBIO LUIZ MORAIS REIS/AUFC/8141-8 RENILSON BARBOZA DOS SANTOS/AUFC/7604-0	Terceiro Setor e parcerias na área de saúde	9 e 10/8/2012	São Paulo/SP

(TC 018.286/2012-7, R\$ 3.420,00, mais diárias e passagens aéreas)

Em 5 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
MÁRIO JÚNIOR BERTUOL/AUFC/3057-0 PAULO ALBERTO M. PIRES/AUFC/6563-3	Conferência Nacional de Fronteiras	23 e 24/8/2012	Foz do Iguaçu/PR

(TC 018.642/2012-8, R\$ 5.000,00, mais diárias e passagens aéreas)

GILVAN COUTINHO SILVA

Diretor

3ª DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

DESPACHOS

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 Apoio à Educação Continuada.

Em 5 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
DAWISON MOREIRA BARCELOS/TEFC/5850-5	Semana Nacional de Estudos Avançados sobre Pregão - Pregão Week	20 a 24/8/2012	Curitiba-PR

(TC 015.561/2012-7, R\$ 2.985,00, mais diárias e passagens aéreas)

MARCELA DE OLIVEIRA TIMÓTEO
Diretora em Substituição

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA-SEGEDAM Nº 19, DE 5 DE JULHO DE 2012

Altera a Portaria-Segedam nº 1, de 3 de janeiro de 2011, que dispõe sobre as competências, a estrutura, a lotação e a alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral de Administração.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares e tendo em vista o disposto no art. 2º da Portaria-TCU nº 7, de 1º de janeiro de 2011,

considerando a necessidade de adequar a estrutura da Segedam para atender demandas decorrentes da centralização de serviços administrativos das secretarias de controle externo nos estados (secex) de que trata a Portaria-TCU nº 56, de 23/2/2011;

considerando que a estruturação da Segedam objetivando a ampliação da centralização dos serviços administrativos na Sede do TCU irá gerar impactos na Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap);

considerando os estudos e os pareceres constantes do processo TC - 016.893/2012-3, resolve:

Art. 1º O inciso III do art. 21 da Portaria-Segedam nº 1, de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21 (...)

(...)

III (...)

a) Serviço de Protocolo e Produção Gráfica (Seprot);

b) Serviço de Segurança (Segur);”

Art. 2º Fica incluída a alínea “b” no inciso V do art. 21 da Portaria-Segedam nº 1, de 2011, nos seguintes termos:

“Art. 21 (...)

(...)

V (...)

(...)

b) *Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados de Engenharia (Seten).*”

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

Art. 4º Proceda-se à republicação da Portaria-Segedam nº 1, de 2011, no Boletim do Tribunal de Contas da União (BTCU).

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral Substituto

PORTARIA-SEGEDAM Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2011 (*)

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

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário-Geral

(* Republicada em virtude do que dispõe o art. 4º da [Portaria-Segedam nº 19, de 5/7/2012](#))

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

SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

DESPACHOS

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 1776/2012-Secex-MS (peça 2);

ATIVIDADE/SERVIÇO: Inspeção de Conformidade na 3ª Superintendência da Polícia Rodoviária Federal/MS (Registro Fiscalis nº 735/2012);

LOCAL/PERÍODO DO EVENTO: Municípios de Dourado/MS e Rio Brilhante/MS, em 10/7/2012;

PROCESSO: TC 019.019/2012-2.

Em 5 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
LUÍS ANTÔNIO GUIMARÃES CORREA/3852-0	AUFC	10/7/2012	0,5	0,5	355,00	16,84	160,66	-	160,66
ROBERTO ELJI SAKAGUTI /2928-9	AUFC	10/7/2012	0,5	0,5	355,00	16,84	160,66	-	160,66

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 ISC, à peça 1;

ATIVIDADE/SERVIÇO: II Congresso Brasileiro de Orientação para Aposentadoria nas Organizações;

LOCAL/PERÍODO DO EVENTO: Florianópolis/SC, de 19/7 a 21/7/2012;

PROCESSO: TC 018.740/2012-0

Em 6 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
AMÉLIA MIDORI YAMANE SEKIDO/6253-7	TEFC	18/7 a 22/7/2012	4,5	3	355,00	101,04	1.496,46	378,00	1.874,46
JANAÍNA RODRIGUES/9420-0	AUFC	18/7 a 22/7/2012	4,5	3	355,00	101,04	1.496,46	378,00	1.874,46

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/Fase Relatório nº 1805/2012-Secob-3;

ATIVIDADE/SERVIÇO: Elaboração do Relatório da Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 460/2012, na Petróleo Brasileiro S.A. - MME (Obras de Implantação da Refinaria Premium I);

LOCAL/PERÍODO DO EVENTO: Brasília/DF, de 09/7 a 13/7/2012;

PROCESSO: TC 012.655/2012-0.

Em 6 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES.	TOTAL GERAL
ANDRE LUIZ COELHO HYPPOLITO DOS SANTOS / 2795-2	AUFC	09/7a 14/7/2012	5,5	5	355,00	168,40	1.784,10	378,00	2.162,10

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); e incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando nº 31-GP/TCU, de 4/7/2012 (Peça nº 1);

ATIVIDADE/SERVIÇO: inauguração da nova Sede da Secex-RR;
 LOCAL/PERÍODO: Boa Vista/RR, dia 20/7/2012;
 PROCESSO: TC 019.009/2012-7.

Em 6 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	VALOR UNIT.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES	TOTAL GERAL
BENJAMIN ZYMLER / 2676-0	Ministro- Presidente	19 a 20/7/2012	1,5	R\$ 614,00	R\$ 921,00	R\$ 378,00	R\$ 1.299,00

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: Memorando nº 009/2012/PROC-SRCC (Peça nº 1);
 ATIVIDADE/SERVIÇO: Acompanhar o Procurador Sergio Caribé na inauguração da nova Sede da Secex-RR;
 LOCAL/PERÍODO: Boa Vista/RR, dia 20/7/2012;
 PROCESSO: TC 019.017/2012-0.

Em 6 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
FÁBIO FERNANDES MESQUITA/8906-0	ASS/ NAT.ESP	19 a 21/7/2012	2,5	2	475,20	67,36	1.120,64	378,00	1.498,64

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: Memorando nº 31-GP/TCU, de 4/7/2012 (Peça nº 1);
 ATIVIDADE/SERVIÇO: Inauguração da nova Sede da Secex-RR;
 LOCAL/PERÍODO: Boa Vista/RR, dia 20/7/2012;
 PROCESSO: TC 019.009/2012-7.

Em 6 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
GUILHERME HENRIQUE DE LA ROCQUE ALMEIDA / 3537-8	AUFC/ FC -6	19 a 20/7/2012	1,5	1,5	552,60	50,52	778,38	378,00	1.156,38

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
ELIANE GETER LOPES LIMA / 2484-5	*AUFC/ FC -3	18 a 20/7/2012	2,5	2,5	498,00	84,20	1.160,80	378,00	1.538,80
DENISE RENOVATO ALVES / 8567-7	*TEFC	18 a 20/7/2012	2,5	2,5	498,00	84,20	1.160,80	378,00	1.538,80

*diárias de FC-6 em virtude da participação no evento, no mesmo período, do Secretário-Geral de Administração (TC 018.875/2012-2). Ida antecipada para o dia 18/7/2012 para preparar a cerimônia de inauguração.

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); e incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;
ATO DE DESIGNAÇÃO: Memorando nº 009/2012/PROC-SRCC;
ATIVIDADE/EVENTO: Inauguração das novas instalações da Secex-RR;
LOCAL/PERÍODO: Boa Vista/RR, dia 20/7/2012;
PROCESSO: TC 019.017/2012-0.

Em 6 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES.	TOTAL GERAL
SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ/5912-9	Procurador	19 a 21/7/2012	2,5	2	528,00	67,36	1.252,64	378,00	1.630,64

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: Memorando nº 018/2012 - Adadmin/GS à peça 1 e Solicitação de Passagens e Diárias à peça 7;
ATIVIDADE/SERVIÇO: Vistoriar as obras da sede da Secex-RR, ora concluídas, discutir eventuais pendências com a equipe de engenheiros da empresa contratada, realizar reunião de trabalho com o dirigente e servidores da unidade regional, com vistas a definir as providências para mudança para as novas instalações, e coordenar os preparativos para a inauguração no dia 20/7/2012;
LOCAL/PERÍODO DO EVENTO: Boa Vista/RR, no período de 18 a 20/7/2012;
PROCESSO: TC 018.875/2012-2.

Em 9 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA / 2685-9 (*)	AUFC/ FC -6	18 a 20/7/2012	1	1	498,00	33,68	464,32	378,00	1.620,70
			1,5	1,5	552,60	50,52	778,38		

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA / 2508-9	AUFC/ FC -5	18 a 20/7/2012	2,5	2,5	498,00	84,20	1.160,80	378,00	1.538,80
RODRIGO MENDONÇA DE BRITO / 3178-0	AUFC	18 a 20/7/2012	2,5	2,5	498,00	84,20	1.160,80	378,00	1.538,80
TIAGO TOLENTINO DE OLIVEIRA / 6716-4	TEFC/ FC -3	18 a 20/7/2012	2,5	2,5	498,00	84,20	1.160,80	378,00	1.538,80

(*) acompanhando o Ministro-Presidente nos dias 19 e 20/7/2012 (TC 019.009/2012-2).

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 1793/2012-Sefid-2;

ATIVIDADE/SERVIÇO: Auditoria operacional na Eletrobrás e na Empresa de Pesquisa Energética-EPE (Registro Fiscalis 26/2012);

LOCAL/PERÍODO DO EVENTO: Rio de Janeiro/RJ, de 23/7 a 27/7/2012;

PROCESSO: TC 019.078/2012-9.

Em 9 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES.	TOTAL GERAL
GRAZIELA ASSAD BELMIRO/9242-8	AUFC	22/7 a 27/7/2012	5,5	4,5	355,00	151,56	1.800,94	378,00	2.178,94
REGINA CLAUDIA GONDIM BEZERRA FARIAS/2393-0	AUFC	22/7 a 27/7/2012	5,5	4,5	355,00	151,56	1.800,94	378,00	2.178,94
WASHINGTON REIS CARDOSO SOUSA/2868-1	AUFC	22/7 a 27/7/2012	5,5	4,5	355,00	151,56	1.800,94	378,00	2.178,94

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; e incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Despacho do ISC exarado à peça nº 6;

EVENTO: “Encontros de Comércio Exterior - Encomex”;

LOCAL/PERÍODO: Vitória/ES, dia 9/8/2012;

PROCESSO: TC 017.572/2012-6.

Em 9 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL/ DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
JOSÉ GOMES NETO / 3572-6	AUFC	8 a 10/8/2012	2,5	2,5	R\$ 355,00	R\$ 84,20	R\$ 803,30	R\$ 378,00	R\$ 1.181,30
MARCELO CAETANO MARQUES / 8128-0	AUFC	8 a 10/8/2012	2,5	2,5	R\$ 355,00	R\$ 84,20	R\$ 803,30	R\$ 378,00	R\$ 1.181,30

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 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Despacho do Gabinete do Presidente à peça 1;

ATIVIDADE/SERVIÇO: participar da inauguração da sede da Secex-RR;

LOCAL/PERÍODO DO EVENTO: Boa Vista/RR, dia 20/7/2012;

PROCESSO: TC 019.203/2012-8.

Em 9 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX. - ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES.	TOTAL GERAL
PAULO SOARES BUGARIN/47-7	Subprocurador- Geral	19/7 a 21/7/2012	2,5	2	571,00	67,36	1.360,14	378,00	1.738,14

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; e incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;

ATO DE DESIGNAÇÃO: Autorização da Segecex à peça 2;

EVENTO: Participar da “VIII Reunião da Câmara Temática de Saúde para a Copa do Mundo 2014”;

LOCAL/PERÍODO: Belo Horizonte/MG, dias 12 e 13/7/2012;

PROCESSO: TC 019.412/2012-6.

Em 10 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.- ALIM.	TOTAL/ DIÁRIAS	ADIC. EMB./ DES.	TOTAL GERAL
MARCELO ANDRÉ BARBOZA DA ROCHA CHAVES/4219-6	AUFC/ FC -5	11 a 14/7/2012	3,5	3	465,00	101,04	1.526,46	378,00	1.904,46

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); e incisos VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2011;
ATO DE DESIGNAÇÃO: autorização do Gabpres em despacho exarado no Memorando nº 19/2012-GMS/ASC (Peça nº 2);
ATIVIDADE/SERVIÇO: proferir palestra na “64ª Reunião Anual da SBPC”;
LOCAL/PERÍODO: São Luís/MA, dia 26/7/2012;
PROCESSO: TC 019.443/2012-9.

Em 11 de julho de 2012

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	VALOR UNIT.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB/ DES	TOTAL GERAL
AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI / 2674-3	Ministro- Substituto	25 a 26/7/2012	1,5	R\$ 571,00	R\$ 856,50	R\$ 378,00	R\$ 1.234,50

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

DIÁRIAS
- Retificação -

Em 6 de julho de 2012

Na concessão de diárias de 27/6/2012 (Peça nº 4), publicada no BTCU nº 24, de 2/7/2012, página 72,

onde se lê: “... LOCAL/PERÍODO DO EVENTO: São Paulo/SP, de 02/7 a 03/7/2012 e Florianópolis/SC, de 10/7 a 11/7/2012; ...”;

leia-se: “... LOCAL/PERÍODO DO EVENTO: São Paulo/SP, de 2 a 3/7/2012, Florianópolis/SC, dia 10/7/2012, e Araranguá/SC, dia 11/7/2012; ...”
(TC 017.651/2012-3)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Autorização -

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

Em 5 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATRÍCULA	VALOR/DESPESA
OSWALDO CARLOS COUTO /TEFC/2058-3	R\$ 43,32 (quarenta e três reais e trinta e dois centavos) despesa com a aquisição de material de expediente

(TC 019.023/2012-2)

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 625/1996; Portaria-TCU nº 62/2006;
PROCESSO: TC 012.522/2012-0.

Em 6 de julho de 2012

NOME/MATRÍCULA	DESPESA	PERÍODO OFICIAL DA VIAGEM	VALOR EM R\$
VALMIR CAMPELO / 3620-0	Seguro Internacional de Saúde	23 a 27/6/2012	87,95

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

SERVIÇO EXTRAORDINARIO**- Cancelamento -**

Em 9 de julho de 2012

TORNAR SEM EFEITO, o despacho autorizador da realização de serviço extraordinário, no processo de interesse da servidora MARIA DE FÁTIMA ELIAS DA SILVA, AUFC, Mat. 5690-1, no período de 23 e 24/6/2012.

(TC 015.917/2012-6)

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

SUPRIMENTO DE FUNDOS**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: inciso X do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, e inciso II do art. 3º e demais disposições da Portaria nº 206, de 18 de setembro de 2003.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 - Material de Consumo.

ATIVIDADE: 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais.

TIPO DA DESPESA: despesa de Pequeno Vulto.

FORMA DE PAGAMENTO: crédito em conta especial

Em 6 de julho de 2012

SERVIDOR / CARGO / MATRÍCULA / VALOR	PRAZO/ * APLICAÇÃO	PRAZO/ COMPROVAÇÃO	PROCESSO
ELIZEU LIMA DA SILVA - TFCE / MAT - 1703-5 R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS)	30 dias	10 dias	TC-019.197/2012-8

A contar da data da emissão da ordem bancária, com eficácia a partir da entrega do numerário.

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

SUPRIMENTO DE FUNDOS**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: inciso X do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, e inciso II do art. 3º e demais disposições da Portaria nº 206, de 18 de setembro de 2003.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

ATIVIDADE: 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais.

TIPO DA DESPESA: despesa de Pequeno Vulto.

FORMA DE PAGAMENTO: crédito em conta especial

Em 6 de julho de 2012

SERVIDOR / CARGO / MATRÍCULA / VALOR	PRAZO/ * APLICAÇÃO	PRAZO/ COMPROVAÇÃO	PROCESSO
ELIZEU LIMA DA SILVA - TFCE/ MAT- 1703-5 R\$4.000,00 (QUATRO MIL REAIS)	30 dias	10 dias	TC-019.202/2012-1

A contar da data da emissão da ordem bancária, com eficácia a partir da entrega do numerário.

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: inciso X do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 3 de janeiro de 2011, e inciso II do art. 3º e demais disposições da Portaria nº 206, de 18 de setembro de 2003.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 - Material de Consumo.

ATIVIDADE: 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais.

TIPO DA DESPESA: despesa de Pequeno Vulto.

FORMA DE PAGAMENTO: crédito em conta especial

Em 10 de julho de 2012

SERVIDOR / CARGO / MATRÍCULA / VALOR	PRAZO/ * APLICAÇÃO	PRAZO/ COMPROVAÇÃO	PROCESSO
MARCUS SEGANFREDO (AUFC, Mat. 3173-9). RS 3.000,00 (três mil reais)	30 dias	10 dias	TC- 019411-2012-0

A contar da data da emissão da ordem bancária, com eficácia a partir da entrega do numerário.

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Adjunto

RETIFICAÇÕES

Em 10 de julho de 2012

Na concessão de ressarcimento de despesas com passagem aérea, referente ao processo nº TC 011.618/2012-4, publicado no BTCU nº25, de 9 de julho de 2012, página 20, peça 53, **onde se lê: “**

NOME / MATRÍCULA	DESPESA	TRECHO	PERÍODO	VALOR (R\$)
MIN. BENJAMIN ZYMLER/2676-0	Aquisição de passagem aérea	Rio de Janeiro/Taipei/Tóquio/ Rio de Janeiro	3 a 17/6/2012	1.275,94 (conforme peça 41)
MIN. JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO/8504-9	Aquisição de passagem aérea	Rio de Janeiro/Taipei/Tóquio/ São Paulo	2 a 17/6/2012	2.120,37 (conforme peças 43 a 45)
		Rio de Janeiro/Brasília/ Rio de Janeiro		
KARINE LILIAN DE SOUSA COSTA MACHADO/2764-2	Aquisição de passagem aérea	Rio de Janeiro/Taipei/Tóquio/ Rio de Janeiro	3 a 17/6/2012	708,18 (conforme peça 42)

.”, leia-se: “

NOME / MATRÍCULA	DESPESA	TRECHO	PERÍODO	VALOR (R\$)
MIN. BENJAMIN ZYMLER/2676-0	Aquisição de passagem aérea	Rio de Janeiro/Taipei/Tóquio/São Paulo	3 a 17/6/2012	1.275,94 (conforme peça 41)
MIN. JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO/8504-9	Aquisição de passagem aérea	Rio de Janeiro/Taipei/Tóquio/São Paulo	2 a 17/6/2012	2.120,37 (conforme peças 43 a 45)
		Rio de Janeiro/Brasília/Rio de Janeiro		
KARINE LILIAN DE SOUSA COSTA MACHADO/2764-2	Aquisição de passagem aérea	Rio de Janeiro/Taipei/Tóquio/São Paulo	3 a 17/6/2012	708,18 (conforme peça 42)

”

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Adjunto

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIAS

PORTARIA-SEGEPE Nº 25, DE 6 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no art. 1º, inciso XIII, alínea “n”, da Portaria-Segedam nº 4, de 3 de janeiro de 2011, e tendo em vista o que consta no TC-019.148/2012-7, resolve:

Art. 1º É concedida PROGRESSÃO FUNCIONAL, com fundamento no art. 14, § 1º, da Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001, e no art. 2º da Portaria-TCU nº 150, de 2 de julho de 2003, aos ocupantes dos cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas da União a seguir relacionados:

Auditor Federal de Controle Externo - Área Apoio Técnico e Administrativo
Especialidade: Apoio Técnico e Administrativo

MATRÍCULA	SERVIDOR	NOVO PADRÃO	VIGÊNCIA DO NOVO PADRÃO	EFEITOS FINANCEIROS
8416-6	GUILHERME DA COSTA SPERRY	Classe A - Padrão 4	8/6/2012	1/7/2012

Auditor Federal de Controle Externo - Área Apoio Técnico e Administrativo
Especialidade: Tecnologia da Informação

MATRÍCULA	SERVIDOR	NOVO PADRÃO	VIGÊNCIA DO NOVO PADRÃO	EFEITOS FINANCEIROS
5523-9	ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA	Classe B - Padrão 9	4/6/2012	1/7/2012
5524-7	LUCIANA TSUJIGUCHI MATUDA	Classe B - Padrão 9	4/6/2012	1/7/2012
5550-6	ELDON TEIXEIRA COUTINHO	Classe B - Padrão 9	21/6/2012	1/7/2012
5526-3	RICARDO DANTAS STUMPF	Classe B - Padrão 9	4/6/2012	1/7/2012
5527-1	WAGNER MIRANDA COSTA	Classe B - Padrão 9	12/6/2012	1/7/2012
5532-8	ROBSON DE ALMEIDA PEREIRA	Classe B - Padrão 9	8/6/2012	1/7/2012
5533-6	NÉUDER JOSÉ LEITE	Classe B - Padrão 9	8/6/2012	1/7/2012
5525-5	GILBERTO SOUZA NOGUEIRA	Classe B - Padrão 9	4/6/2012	1/7/2012
5559-0	FÁBIO ALCIDES DE SOUZA	Classe B - Padrão 7	8/6/2012	1/7/2012

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

DESPACHOS**ABONO DE PERMANÊNCIA****- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 2º, § 5º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

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

Em 6 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	INÍCIO	PROCESSO
JOSÉ CARNEIRO DORNELES / AUFC / 2496-1	24/6/2012	TC 013.264/2012-5

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO

Secretário

ABONO DE PERMANÊNCIA**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 40º, § 19º, da CF/1988.

CONCEDENDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, o abono de permanência, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

Em 9 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	INÍCIO	PROCESSO
FLÁVIA DINELLI PONTES LEITE - AUFC; 452-9	19/06/2012	TC 017.449/2012-0

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO

Secretário

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 67 da Lei nº 8.112/1990, revogado pela MP 2.225-45, publicada no DOU de 05/09/2001, bem como do Acórdão nº 2.473/2009 - TCU - Plenário.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão do adicional por tempo de serviço, fazendo jus ao percentual de 3% (três por cento), a partir de 1º/03/2012, data de ingresso no TCU, na forma proposta pela Diretoria de Administração e Legislação de Pessoal.

Em 9 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PROCESSO
RODRIGO SCHAFHAUSER - AUFC; 9495-1	TC 018.915/2012-4

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO

Secretário

ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA
- Continuidade -

Em 5 de julho de 2012

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, com a redação dada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, regulamentada pelo art. 39, inciso XXXIII, §§ 4º e 5º, do Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999 e § 21 do art. 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005.

AUTORIZO a continuidade da isenção do imposto de renda e da redução da base de cálculo da contribuição social em favor do servidor inativo ALANO STEFFEN DE OLIVEIRA, matr. 2495-3, a partir de 4 de maio de 2012, na forma proposta pela Diretoria de Administração e Legislação de Pessoal.
(TC 016.466/2007-2)

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

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.

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

Em 6 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO	PROCESSO
MÔNICA COTRIM CHAVES - AUFC; 6467-0	1º/08/2012 a 19/08/2012	TC 017.023/2012-2

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

PENSÃO CIVIL
- Deferimento -

Em 2 de julho de 2012

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 215 e 217, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.112/90; arts. 40, § 7º, inciso I, e 37, inciso XI, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, publicada em 31 de dezembro de 2003.

DEFERINDO o pedido de pensão vitalícia de interesse do Senhor WALDIR MARTINS, viúvo da servidora inativa Léa Fernandes dos Santos Martins, matrícula nº 2251-9, a partir de 22/6/2012, na forma proposta pela Diretoria de Administração e Legislação de Pessoal.
(TC 17.674/2012-3)

FERNANDO SILVEIRA CAMARGO
Secretário

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**DESPACHOS****AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO****- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 183, § 3º, da Lei nº8.112/1990 c/ redação dada pela Lei nº 10.667/2003.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a averbação do tempo de contribuição, para fins de manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens - SCV.

Em 5 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	DENOMINAÇÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
FÁTIMA GONÇALVES CAETANO CASSILHAS VIANNA - AUFC; 448-0	Contribuição ao Plano de Seguridade Social do Servidor Público	Contribuição ao PSSS - AFA	1º/05/2012 a 30/06/2012	61 dias	TC 018.874/2012-6

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS

Diretor-Substituto

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90.

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

Em 9 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
MAURÍCIO FERREIRA WANDERLEY - AUFC; 9471-4	Telecomunicações de Mato Grosso do Sul S/A	Atividade Privada	15/08/1983 a 10/07/1986	1.061 dias	TC 015.773/2012-4
	Esca Engenharia de Sistemas de Controle e Automoção S/A		11/07/1986 a 30/06/1987	355 dias	
	Promon Telecom Ltda.		06/07/1987 a 1º/06/1998	3.984 dias	
	Spectra Telecom do Brasil Ltda		02/06/1998 a 30/10/1998	151 dias	
	Horizon Connexions do Brasil Ltda		1º/02/1999 a 02/03/2000	396 dias	
	Global Village Telecom Ltda		09/03/2000 a 20/02/2002	714 dias	
	Contribuição individual	Contribuição Individual ao RGPS	1º/03/2003 a 30/09/2005	945 dias	
	Companhia Metropolitano do Distrito Federal - Metrô DF	Atividade Privada	03/10/2005 a 1º/02/2007	487 dias	

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

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

Em 9 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	DENOMINAÇÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
MAURÍCIO FERREIRA WANDERLEY - AUFC; 9471-4	Ministério do Meio Ambiente	Serviço Público Federal	26/02/2007 a 30/07/2009	886 dias	TC 015.773/2012-4

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 100, da Lei nº 8.112/1990 e no Acórdão nº25/2003 - TCU-Plenário.

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

Em 9 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	ÓRGÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
RODRIGO SCHAFHAUSER - AUFC; 9495-1	Ministério da Defesa - Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva	Forças Armadas	16/01/1995 a 09/12/1995	328 dias	TC 018.915/2012-4
	Ministério da Defesa - Estágio de Instrução		1º/07/1996 a 27/07/1996	27 dias	
	Ministério da Defesa - Estágio de Preparação de Oficial Temporário		12/08/1996 a 29/11/1996	110 dias	
	Ministério da Defesa - 5ª Companhia de Polícia Do Exército		28/02/1997 a 27/02/2003	110 dias	
	Ministério da Defesa - Escola de Administração do Exército		07/03/2005 a 02/07/2006	483 dias	
	Ministério da Defesa - Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados		03/07/2006 a 29/02/2012	2.068 dias	

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

FÉRIAS
- Reconhecimento do direito -

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, §§ 1º e 2º da Portaria TCU nº 16/98, e art. 3º, Inciso I, da Portaria - Segep nº 28/2011.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o reconhecimento de 20 (vinte) dias de férias relativas a 2011 e a dispensa, para fins de aquisição de férias, do interstício de 12 meses, tendo como marco inicial a data de 1º/08/2007, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens.

Em 3 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
FREDERICO ÁLVARES BARRA - AUFC; 9501-0	TC 018.724/2012-4

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

FÉRIAS
- Reconhecimento do direito -

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 77 da Lei nº 8.112/1990, e art. 1º, §§ 1º e 2º da Portaria TCU nº 16/98, e art. 3º, Inciso I, da Portaria - Segep nº 28/2011.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o reconhecimento de 13 (treze) dias de férias referentes a 2012 e a dispensa do interstício de 12 meses para gozo de férias, tendo como marco inicial a data de 23/08/2010, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens.

Em 4 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
HERIO THIAGO CESAR SAMPAIO DE OLIVEIRA - AUFC; 9654-7	TC 018.252/2012-5

JOSE CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

LICENÇA-CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução nº 212/2008, publicada no BTCU nº 25/2008 e art. 3º, Inciso II, alínea “a”, da Portaria - Segep nº 28/2011.

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 e Vantagens.

Em 5 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QUINQ.	PROCESSO
ANA MARIA LEITE PIMENTA - TEFC; 1562-8	30/07/2012 a 06/09/2012	28/03/2005 a 26/03/2010	1ª	5º	TC 018.564/2012-74

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QÜINQ.	PROCESSO
FABRÍCIO SOARES MOURÃO - TEFC; 3611-0	20/08/2012 a 06/09/2012	08/02/2007 a 06/02/2012	1ª	3º	TC 018.664/2012-1
JOSÉ ANTONIO RODRIGUES DE SOUZA - TEFC; 2325-6	31/07/2012 a 28/09/2012	28/02/2004 a 25/02/2009	2ª	4º	TC 013.158/2012-0

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

LICENÇA-CAPACITAÇÃO - Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução nº 212/2008, publicada no BTCU nº 25/2008 e art. 3º, Inciso II, alínea “a”, da Portaria - Segep nº 28/2011.

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 e Vantagens.

Em 10 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QÜINQ.	PROCESSO
CIBELE OLIVEIRA COIMBRA - AUFC; 6234-0	05/11/2012 a 14/12/2012	14/04/2003 a 11/04/2008	1ª	1º	TC 012.712/2012-4
	28/01/2013 a 18/03/2013		2ª		
LISAURA CRONEMBERGER MENDES PEREIRA - AUFC; 2738-3	17/09/2012 a 14/12/2012	04/07/2003 a 1º/07/2008	única	3º	TC 010.180/2012-5
OMAR SAMPAIO DORIA CHAVES - AUFC; 5052-0	1º/08/2012 a 30/08/2012	21/01/2003 a 19/01/2008	única	1º	TC 016.332/2012-1
	10/09/2012 a 09/10/2012				
	15/10/2012 a 13/11/2012				
VALÉRIA PINHEIRO DA SILVA - TEFC; 2772-3	06/08/2012 a 06/11/2012	21/01/2003 a 19/01/2008	única	3º	TC 018.607/2012-8

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

LICENÇA-CAPACITAÇÃO - Concessão e reformulação

FUNDAMENTO LEGAL: art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução nº 212/2008, publicada no BTCU nº 25/2008 e art. 3º, Inciso II, alínea “a”, da Portaria - Segep nº 28/2011.

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 e Vantagens.

Em 5 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PARCELA	QUINQ.	PROCESSO
DOMARQUES BORGES SANTOS - TEFC; 3626-9	1º/08/2012 a 06/09/2012	22/11/2004 a 20/11/2009	2ª	3º	TC 004.771/2011-7
ELMAN FONTES NASCIMENTO - AUFC; 5083-0	02/12/2009 a 16/12/2009	20/08/2004 a 18/08/2009	1ª reformulação	3º	TC 013.897/2009-3
	09/07/2010 a 23/07/2010		2ª reformulação		
	03/09/2012 a 02/11/2012		3ª concessão		
RICARDO BROEGAARD - AUFC; 7619-8	16/09/2012 a 16/12/2012	07/03/2005 a 05/03/2010	única	1º	TC 016.046/2012-9
WILSON CARLOS FERREIRA VALENTE - TEFC; 1100-2	1º/08/2012 a 23/10/2012	10/09/2006 a 08/09/2011	única	5º	TC 016.340/2012-4

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

LICENÇA-CAPACITAÇÃO
- Reformulação -

Em 5 de julho de 2012

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

REFORMULANDO, em parte, no processo da servidora CLÁUDIA DA CRUZ GOMES MALTEZ - AUFC; 82-5, o despacho da Diretoria de Administração e Legislação de Pessoal - DIAPE, publicado no BTCU nº 17, de 09/05/2011, para que sejam consideradas as 1ª e 2ª parcelas do 5º quinquênio e o período aquisitivo de 22/05/2003 a 19/05/2008, e não como constou, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens.

(TC 004.003/2011-0)

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
- Reformulação -

Em 3 de julho de 2012

REFORMULANDO, no processo de interesse do servidor ALEXANDRE VALENTE XAVIER - AUFC; 2551-8, o despacho da então Secretaria de Recursos Humanos, de 05/07/1996, publicado no BTCU nº 41/1996, para que se considere o 2º quinquênio no período de 09/11/1998 a 07/11/1993, e não como constou, nos termos da Resolução nº 35, de 2/9/1999 - Senado Federal, publicada no DOU de 3/9/1999, que suspende a execução dos incisos I e III do art. 7º da Lei nº 8.162, de 8 de janeiro de 1991.

(TC 400.112/1996-5)

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

RECONHECIMENTO DE FÉRIAS
- Retificação -

Em 9 de julho de 2012

RETIFICANDO, no extrato publicado no BTCU nº 23, de 14/06/2012, no processo do servidor MAURÍCIO FERREIRA WANDERLEY - AUFC; 9471-4, para que se considere o marco inicial do período aquisitivo para fins de férias a data de 26/02/2007, e não como constou, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens - SCV.

(TC 015.773/2012-4)

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

REGIME ESPECIAL DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DE TRABALHO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 29, inciso II, alínea “b”, da Resolução nº 212/2008 e subdelegação de competência contida do art. 3º, inciso III, alínea “g”, da Portaria - Segep nº 28/2011.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a CONCESSÃO do regime especial de cumprimento de jornada de trabalho, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens - SCV.

Em 5 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO	PROCESSO
MAURÍCIO CALDAS JATOBÁ - AUFC; 7645-7	28/06/2012 a 31/12/2012	TC 018.616/2012-7

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

REGIME ESPECIAL DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DE TRABALHO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 29, inciso II, alínea “b”, da Resolução nº 212/2008 e subdelegação de competência contida do art. 3º, inciso III, alínea “g”, da Portaria - Segep nº 28/2011.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a CONCESSÃO do regime especial de cumprimento de jornada de trabalho, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens - SCV.

Em 5 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO	PROCESSO
TIAGO GOZZER VIEGAS - AUFC; 6581-1	12/09/2012 a 31/01/2013	TC 016.014/2012-0

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

REGIME ESPECIAL DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DE TRABALHO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 29, inciso II, alínea “a”, da Resolução nº 212/2008 e subdelegação de competência contida do art. 3º, inciso III, alínea “g”, da Portaria - Segep nº 28/2011.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a CONCESSÃO do regime especial de cumprimento de jornada de trabalho, na forma proposta pelo Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens - SCV.

Em 10 de julho de 2012

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO	PROCESSO
ALMIR SERRA MARTINS MENEZES NETO - AUFC; 8083-7	12/09/2012 a 07/12/2012	TC 015.734/2012-9

JOSÉ CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS
Diretor-Substituto

DIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

PORTARIAS

PORTARIA-DIPAG Nº 106, DE 6 DE JULHO DE 2012

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV e V do art. 1º da Portaria nº 28, de 18 de fevereiro de 2011, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar MARCINETE MIRANDA DE CASTRO, Matrícula 2354-0, TEFC, para substituir, na Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade/SEGEDAM, a Assistente Administrativa, Código FC-1, MARCIA CRISTINA MONTEIRO RIBEIRO, Matrícula 2319-1, no período de 3/7 a 17/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 2º Designar THAIS CAVALCANTI DE ASSIS, Matrícula 801-0, AUFC, para substituir, no Gabinete do Procurador-Geral, a Assistente Técnica, Código FC-2, LUCÍOLA BICALHO DOMINGOS, Matrícula 3669-2, no período de 2/7 a 18/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 3º Designar LUIZ JOSÉ ADÃO, Matrícula 5680-4, AUFC, para substituir, na Secretaria-Geral de Administração, o Secretário-Geral, Código FC-6, FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA, Matrícula 2685-9, no período de 18/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 4º Designar PAULA GIGLIANE DE OLIVEIRA, Matrícula 8138-8, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado de Rondônia/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, ARILDO DA SILVA OLIVEIRA, Matrícula 3072-4, nos períodos de 16/7 a 3/8/2012 e de 7/8 a 9/8/2012, em virtude dos afastamentos legais deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 5º Designar MARCIA DE SOUZA LEITE MAGALHÃES, Matrícula 3456-8, AUFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Raimundo Carreiro, a Assessora de Ministro, Código FC-5, TERESA CRISTINA MESQUITA NOGUEIRA, Matrícula 2730-8, no período de 2/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 6º Designar FABRICIO ROSSI FERNANDES LIMA, Matrícula 3364-2, TEFC, para substituir, no Serviço de Multimídia e Sistemas Eletromecânicos/DENGE/SESAP/SEGEDAM, o Chefe de Serviço, Código FC-3, TIAGO TOLENTINO DE OLIVEIRA, Matrícula 6716-4, no período de 11/6 e 13/6/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 7º Designar JOSE SPINOSA JUNIOR, Matrícula 2460-0, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria das Sessões/SEGEPPRES, o Chefe de Serviço, Código FC-3, ELIAS ALVES DE ALMEIDA, Matrícula 3012-0, nos impedimentos eventuais deste, a contar de 16 de julho de 2012.

Art. 8º Designar MARCIA PAULA SARTORI, Matrícula 189-9, AUFC, para substituir, na Secretaria das Sessões/SEGEPPRES, o Secretário, Código FC-5, LUIZ HENRIQUE POCHYLY DA COSTA, Matrícula 2698-0, nos impedimentos eventuais deste, a contar de 6 de julho de 2012.

Art. 9º Designar DALCILENE SOUZA DOS SANTOS, Matrícula 2888-6, TEFC, para substituir, na Diretoria de Apoio Estratégico/ADADMIN/SEGEDAM, o Diretor, Código FC-4, ALEXANDER PINHEIRO PASCHOAL, Matrícula 2516-0, no período de 9/7 a 15/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 10. Designar DAGMAR FRANCA CARDOSO, Matrícula 1075-8, TEFC, para substituir, na Diretoria de Apoio Estratégico/ADADMIN/SEGEDAM, o Diretor, Código FC-4, ALEXANDER PINHEIRO PASCHOAL, Matrícula 2516-0, no período de 16/7 a 1º/8/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 11. Designar ADRIANO MARTINS JURAS, Matrícula 8936-2, TEFC, para substituir, no Serviço de Seleção/3ª DIDE/ISC/SEGEPPRES, a Chefe de Serviço, Código FC-3, MARIA ANTONIA FERRAZ ZELENOVSKY, Matrícula 4582-9, no período de 28/6 a 6/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento da substituta eventual.

Art. 12. Designar LUCIANA CARINA SOARES COSTA, Matrícula 6478-5, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Desestatização e Regulação 1/SEGECEX, a Diretora, Código FC-4, CARLA GARCIA PROTÁSIO, Matrícula 5042-3, no período de 9/7 e 2/8/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 13. Designar BERTRAND DE MATOS MOURA, Matrícula 8150-7, AUFC, para substituir, na Assessoria da 8ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, PAULO VINÍCIUS MENEZES DA SILVEIRA, Matrícula 4594-2, no período de 2/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 14. Designar CLAUDIO FERNANDES DE ALMEIDA, Matrícula 2812-6, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Mato Grosso do Sul/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, ABENATHAR LOPES DE ARAUJO JUNIOR, Matrícula 3063-5, no período de 9/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 15. Designar PATRICIA MARIA CORREA, Matrícula 2485-6, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da 8ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, FERNANDO ANTONIO DORNA MAGALHÃES, Matrícula 3864-4, no período de 13/6 a 18/6/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 16. Designar CLEA FARIAS NERY, Matrícula 1332-3, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Norte/SEGECEX, a Assistente Administrativa, Código FC-1, OLGA AGUIAR DE MELO, Matrícula 2338-8, no período de 2/7 a 1º/8/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 17. Designar ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES, Matrícula 3445-2, AUFC, para substituir, no Gabinete do Procurador-Geral, a Assessora de Procurador-Geral, Código FC-5, VALDIVINA DE JESUS BORGES, Matrícula 1009-0, no período de 5/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 18. Designar FERNANDO COSTA NEIRA, Matrícula 8168-0, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo no Estado de Rondônia/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, ÁLAX ROBERTO DE SOUSA ARAÚJO, Matrícula 7710-0, no período de 9/7 a 8/8/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 19. Designar DJAIR PINHO ALVES, Matrícula 2889-4, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Mato Grosso do Sul/SEGECEX, a Assistente Administrativa, Código FC-1, JAQUELINE VILS LOMANDO, Matrícula 3420-7, no período de 9/7 a 29/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 20. Designar DANIELA MORAES DE CARVALHO PEREIRA, Matrícula 8543-0, TEFC, para substituir, no Serviço de Conformidade de Pagamento/DIPAG/SEGEPE/SEGEDAM, o Assistente Administrativo, Código FC-1, CARLOS EDUARDO CAMPOS GOMES DE CASTRO, Matrícula 6010-0, nos períodos de 30/4 a 13/5/2012, de 21/5 a 17/6/2012, de 23/6 a 1º/7/2012 e de 21/7 a 30/9/2012, em virtude dos afastamentos legais deste.

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 107, DE 9 DE JULHO DE 2012

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV e V do art. 1º da Portaria nº 28, de 18 de fevereiro de 2011, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar FÁBIO AUGUSTO DE AMORIM, Matrícula 8675-4, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Fiscalização de Obras 2/SEGECEX, a Assessora, Código FC-3, LILIANE GALVÃO COLARES, Matrícula 5878-5, no período de 2/7 a 19/8/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 2º MARISSOL MARQUES COSTA, Matrícula 4561-6, TEFC, para substituir, no Gabinete do Corregedor, o Oficial de Gabinete, Código FC-3, DANTE MIGUEL FARAGE, Matrícula 3643-9, no período de 16/7 a 22/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 3º Designar SONIA MARIA SILVA E SOUSA, Matrícula 2301-9, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro/SEGECEX, o Assistente Administrativo, Código FC-1, OSWALDO CARLOS COUTO, Matrícula 2058-3, no período de 9/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 4º Designar JULIANA RODRIGUES RIOS, Matrícula 8107-8, AUFC, para substituir, no Serviço de Atenção Psicossocial/DSAUD/SEGEPE/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, Código FC-3, PATRICIA BARROS MARTINS, Matrícula 5705-3, no período de 9/7 a 19/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 5º Designar MARCELLO MAIA SOARES, Matrícula 3530-0, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, JOSÉ AUGUSTO MACIEL VIDIGAL, Matrícula 4209-9, no período de 23/7 a 3/8/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento da substituta eventual.

Art. 6º Designar RAIMUNDO NONATO GOMES, Matrícula 2567-4, AUFC, para substituir, no Gabinete do Corregedor, o Chefe de Gabinete, Código FC-5, EDUARDO MONTEIRO DE REZENDE, Matrícula 3627-7, no período de 11/7 a 15/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 7º Designar DEUSMAR AUGUSTO DE ASSIS, Matrícula 398-0, AUFC, para substituir, no Gabinete do Corregedor, o Chefe de Gabinete, Código FC-5, EDUARDO MONTEIRO DE REZENDE, Matrícula 3627-7, no período de 23/7 a 29/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 8º Designar LUCIO SERGIO DA COSTA MADUREIRA, Matrícula 6528-5, AUFC, para substituir, no Serviço de Instrução de Processo de Fiscalização de Pessoal/SEFIP/SEGECEX, o Chefe de Serviço, Código FC-3, HERBERT MARTORANO DE SOUZA, Matrícula 4210-2, no período de 9/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 9º Designar ERICK DOS SANTOS ALVES, Matrícula 7667-8, AUFC, para substituir, na 3ª Diretoria da 2ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, AGOSTINHO GARRIDO TEIXEIRA DE CARVALHO, Matrícula 6462-9, no período de 9/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 10. Designar FERNANDA PEREIRA RODRIGUES, Matrícula 1720-5, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria de Fiscalização de Desestatização e Regulação 1/SEGECEX, o Chefe de Serviço, Código FC-3, GILBERTO ALVES DE SOUZA, Matrícula 2295-0, no período de 9/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 11. Designar LÍDIO JOSÉ FERREIRA DA SILVA LIMA, Matrícula 6547-1, AUFC, para substituir, na Secretaria de Fiscalização de Pessoal/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA, Matrícula 3085-6, no período de 16/7 a 22/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 12. Designar HUDSON HENRIQUE DE PAULA MENEZES, Matrícula 5670-7, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria da 6ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a Diretora, Código FC-4, MÔNICA MARIA TORQUATO VILLAR, Matrícula 6468-8, no período de 6/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento do substituto eventual.

Art. 13. Designar SIMARA GORETE GONCALVES LARA, Matrícula 767-6, AUFC, para substituir, na Secretaria de Fiscalização de Pessoal/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA, Matrícula 3085-6, no período de 9/7 a 15/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 14. Designar ELIAS MALAQUIAS NUNES, Matrícula 2469-4, TEFC, para substituir, na Gerência de Publicação de Atos Administrativos/ADADMIN/SEGEDAM, a Gerente de Processo, Código FC-3, CIBELE SEBBA GONTIJO CAMPELLO, Matrícula 1647-0, no período de 9/7 a 23/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 15. Designar VILMA MACHADO DE OLIVEIRA, Matrícula 2176-8, TEFC, para substituir, na Gerência de Publicação de Atos Administrativos/ADADMIN/SEGEDAM, a Gerente de Processo, Código FC-3, CIBELE SEBBA GONTIJO CAMPELLO, Matrícula 1647-0, no período de 24/7 a 8/8/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 16. Designar WESLEY VAZ SILVA, Matrícula 8125-6, AUFC, para substituir, na Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 1/SEFTI/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA, Matrícula 5048-2, no período de 2/7 a 3/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 17. Designar MARCELO ALMEIDA DE CARVALHO, Matrícula 8590-1, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Fiscalização de Obras 1/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, FREDERICO CARVALHO DIAS, Matrícula 8117-5, no período de 9/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 18. Designar MILTON DE OLIVEIRA SANTOS JUNIOR, Matrícula 3140-2, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado de Pernambuco/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, SERGIO CARVALHO BEZERRA, Matrícula 5689-8, no período de 5/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 19. Designar MARIA APARECIDA GUEDES OLIVEIRA, Matrícula 2344-2, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria de Macroavaliação Governamental/SEGECEX, a Chefe de Serviço, Código FC-3, MARCIA DE LIMA MACEDO, Matrícula 1939-9, no dia 4/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento do substituto eventual.

Art. 20. Designar LEONARDO FELICE SOUSA FAQUINELI, Matrícula 3638-2, AUFC, para substituir, na Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais/SEGEPRES, a Chefe de Assessoria, Código FC-5, CLAUDIA GONÇALVES MANCEBO, Matrícula 5640-5, no período de 12/7 a 15/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento da substituta eventual.

Art. 21. Designar SANDRA ELISABETE ALVES DOS SANTOS, Matrícula 747-1, AUFC, para substituir, na 3ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado de São Paulo/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, RENATO TOMIYASSU OBATA, Matrícula 3520-3, no período de 10/7 a 27/7/2012 e no dia 30/7/2012, em virtude dos afastamentos legais deste.

Art. 22. Designar ELIZEU LIMA DA SILVA, Matrícula 1703-5, TEFC, para substituir, na Gerência de Patrimônio, Pessoal, Processos e Documentos/ADADMIN/SEGEDAM, a Assistente Administrativo, Código FC-1, NELIA FERNANDES DE FREITAS E SILVA, Matrícula 2996-3, no período de 2/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 23. Designar REGIS SOARES MACHADO, Matrícula 7688-0, AUFC, para substituir, na Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 3/SEFTI/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, HARLEY ALVES FERREIRA, Matrícula 5666-9, no período de 5/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 24. Designar LEONARDO ANTÔNIO DE MENESES, Matrícula 7644-9, AUFC, para substituir, na Assessoria da 1ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, ALYSSON RODRIGUES DE QUEIROZ, Matrícula 3862-8, no período de 9/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 25. Designar LEONARDO ANTÔNIO DE MENESES, Matrícula 7644-9, AUFC, para substituir, na Assessoria da 1ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, CLEBER ARAUJO CUNHA, Matrícula 3392-8, no período de 23/7 a 10/8/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 26. Designar THIAGO OCTÁVIO DE MEDEIROS FERNANDES, Matrícula 8126-4, AUFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Valmir Campelo, o Chefe de Gabinete, Código FC-5, CARLOS MAYNARD GOMES JUNIOR, Matrícula 371-9, no período de 9/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 27. Designar PEDRO DE SOUZA COUTINHO FILHO, Matrícula 7629-5, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, MAURÍCIO LAURENTINO DE MESQUITA, Matrícula 3826-1, no período de 9/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 108, DE 10 DE JULHO DE 2012

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV e V do art. 1º da Portaria nº 28, de 18 de fevereiro de 2011, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, c/c Portaria-CCG nº 19, de 9 de julho de 2012, resolve:

Art. 1º Designar ANTONIO JOSÉ BEZERRA DE LIMA, Matrícula 3787-7, TEFC, para exercer, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre/SEGECEX, a função de confiança de Coordenador de Projeto, Código FC-3, no período compreendido desde a data da publicação desta Portaria até 31 de outubro de 2012.

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

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 11/7/2012, Seção 2, p. 66)

PORTARIA-DIPAG Nº 109, DE 10 DE JULHO DE 2012

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV e V do art. 1º da Portaria nº 28, de 18 de fevereiro de 2011, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar ANTONIO JOSÉ BEZERRA DE LIMA, Matrícula 3787-7, TEFC, para exercer, interinamente, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre/SEGECEX, a função de confiança de Coordenador de Projeto, Código FC-3, no período de 2/7/2012 a 10/7/2012.

Art. 2º Designar IVAN DA SILVA THEODORO, Matrícula 3680-3, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná/SEGECEX, a Assistente Administrativa, Código FC-1, SUZETE DE FATIMA LOCATELLI WINKELER, Matrícula 2331-0, no período de 9/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 3º Designar TANIA MARIA CORREA DE SA, Matrícula 1001-4, AUFC, para substituir, na Assessoria da 2ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, MAURO ANTONIO TOLEDO, Matrícula 3949-7, no período de 9/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 4º Designar MARCOS YAMASSAKI FIORENTINI, Matrícula 3671-4, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado de Santa Catarina/SEGECEX, a Chefe de Serviço, Código FC-3, CLAUDESI VIEIRA NUNES, Matrícula 1649-7, no período de 18/7 a 22/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento da substituta eventual.

Art. 5º Dispensar, a contar de 9 de julho de 2012, HAROLDO DE ARAUJO FRANÇA, Matrícula 2837-1, AUFC, da função de substituto eventual de Secretário, Código FC-5, exercida na Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX.

Art. 6º Designar LEONARDO GOMES FERREIRA, Matrícula 6594-3, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, JOAO MANOEL DA SILVA DIONISIO, Matrícula 2872-0, nos impedimentos eventuais deste, a contar de 9 de julho de 2012.

Art. 7º Designar LEONARDO FELIPPE FERREIRA, Matrícula 4216-1, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, HAROLDO DE ARAUJO FRANÇA, Matrícula 2837-1, no período de 23/7 a 1º/8/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 8º Designar KASSIANE ARAÚJO SILVA, Matrícula 8932-0, TEFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria-Geral de Administração, a Assessora de Secretário-Geral, Código FC-4, FRANCISMARY SOUZA PIMENTA, Matrícula 3674-9, no período de 9/7 a 10/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 9º Designar MARIA HELENA OKUBO, Matrícula 1983-6, TEFC, para substituir, no Serviço de Cadastros e Cobrança Executiva/ADSUP/SEGECEX, a Chefe de Serviço, Código FC-3, NOEMIA NAOMI MATAYOSHI, Matrícula 3144-5, no período de 12/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento da substituta eventual.

Art. 10. Designar RENATA AVELAR DA FONTE, Matrícula 8140-0, AUFC, para substituir, na Assessoria da 2ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, FERNANDO ANTONIO DE SOUSA MOREIRA, Matrícula 5698-7, no período de 23/7 a 27/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 11. Designar CRISTIANE MARIA COSTA PEREIRA COUTINHO, Matrícula 5627-8, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Mato Grosso/SEGECEX, a Assessora, Código FC-3, MADAÍ SOUZA DE CARVALHO, Matrícula 7680-5, no período de 9/7 a 3/8/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 12. Designar ALEXANDRE SAMPAIO BOTTA, Matrícula 8102-7, AUFC, para substituir, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Obras 1/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, ANDRÉ PACHIONI BAETA, Matrícula 5615-4, no dia 12/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 13. Designar FRANCISCA LUCIA CONCEICAO, Matrícula 1725-6, TEFC, para substituir, no Gabinete do Procurador-Geral, a Oficial de Gabinete, Código FC-3, MARCIA DE ANDRADE FERNANDES E SOUZA, Matrícula 2534-8, no período de 9/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 14. Designar WALISSON ALAN CORREIA DE ALMEIDA, Matrícula 7920-0, AUFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Walton Alencar Rodrigues, o Assessor de Ministro, Código FC-5, LUIZ GUILHERME DA BOAMORTE SILVEIRA, Matrícula 2650-6, no período de 13/7 a 10/8/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 15. Designar LUCIANA MATOS SAMPAIO TAVERNARD, Matrícula 4160-2, TEFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Walton Alencar Rodrigues, o Oficial de Gabinete, Código FC-3, ARY FABIO FERREIRA GALDINO, Matrícula 2902-5, no período de 2/7 a 30/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 16. Designar WALKER ANTONIO XAVIER SANTOS, Matrícula 2187-3, TEFC, para substituir, na Diretoria de Material e Patrimônio/SELIP/SEGEDAM, o Diretor, Código FC-4, JOÃO CORRÊA DA SILVA, Matrícula 137-6, no período de 9/7 a 27/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 17. Designar EDMILSON FARIA RODRIGUES, Matrícula 6236-7, AUFC, para substituir, no Serviço de Integração e Métricas/DIGEP/SETIC/SEGEPPRES, a Chefe de Serviço, Código FC-3, ALESSANDRA DE QUEIROZ REQUENA GARRIDO, Matrícula 7720-8, no período de 9/7 a 23/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 18. Designar ERICK DOS SANTOS ALVES, Matrícula 7667-8, AUFC, para substituir, na Assessoria da 2ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, MAURO ANTONIO TOLEDO, Matrícula 3949-7, no período de 16/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 19. Designar NICOLA ESPINHEIRA DA COSTA KHOURY, Matrícula 8617-7, AUFC, para substituir, na Secretaria de Fiscalização de Obras 4/SEGECEX, a Secretária, Código FC-5, JULIANA PONTES MONTEIRO DE CARVALHO, Matrícula 6268-5, no período de 9/7 a 22/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 20. Designar CARLOS ALBERTO LELLIS, Matrícula 3092-9, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado de Santa Catarina/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, OSMAR JACOBSEN FILHO, Matrícula 2867-3, no período de 16/7 a 22/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 21. Designar ANDRE KRESCH, Matrícula 2802-9, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado de Santa Catarina/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, OSMAR JACOBSEN FILHO, Matrícula 2867-3, no período de 23/7 a 31/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 22. Designar MARIA BETHANIA PEREIRA CASTRO, Matrícula 7678-3, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria-Geral de Controle Externo, a Assessora de Secretário-Geral, Código FC-4, BRUNA RANIERO FONSECA NAOUM, Matrícula 6233-2, no período de 9/7 a 31/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 23. Designar LUIZA FERREIRA FURTADO, Matrícula 2571-2, AUFC, para substituir, na Diretoria de Avaliação/ADSUP/SEGECEX, a Diretora, Código FC-4, SONIA MARIA DE CASTRO C. CARLOS DE SOUZA, Matrícula 2569-0, no período de 9/7 a 19/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 24. Designar REGIS MARTINS FERREIRA, Matrícula 3389-8, TEFC, para substituir, na Assessoria Parlamentar/SEGEPRES, o Assessor, Código FC-3, CLAUDIO NOGUEIRA AUCELIO, Matrícula 1073-1, no período de 9/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 25. Designar LAUREANO CANABARRO DIOS, Matrícula 3519-0, AUFC, para substituir, na Secretaria-Geral da Presidência, o Secretário-Geral, Código FC-6, SANDRO GRANGEIRO LEITE, Matrícula 4197-1, nos impedimentos eventuais deste, a contar de 2 de julho de 2012.

Art. 26. Designar SYLVIO XAVIER JUNIOR, Matrícula 2423-6, AUFC, para substituir, na Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 2/SEFTI/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, DANIEL JEZINI NETTO, Matrícula 4586-1, no período de 3/7 a 8/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 27. Designar MÁRCIO RODRIGO BRAZ, Matrícula 7631-7, AUFC, para substituir, na Diretoria de Fiscalização de Governança de Tecnologia da Informação 2/SEFTI/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, DANIEL JEZINI NETTO, Matrícula 4586-1, no período de 9/7 a 16/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 110, DE 11 DE JULHO DE 2012

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV e V do art. 1º da Portaria nº 28, de 18 de fevereiro de 2011, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar FÁBIO GOMES FRANÇA, Matrícula 6192-1, TEFC, para exercer, interinamente, no Gabinete do Presidente, a função de confiança de Auxiliar de Gabinete, Código FC-1, no período de 4/6/2012 a 1º/7/2012.

Art. 2º Tornar sem efeito, a pedido, o artigo 12 da Portaria-DIPAG nº 95, de 14 de junho de 2012, publicada no BTCU nº 23, de 25 de junho de 2012.

Art. 3º Tornar sem efeito, a pedido, o artigo 16 da Portaria-DIPAG nº 102, de 29 de junho de 2012, publicada no BTCU nº 24, de 2 de julho de 2012.

Art. 4º Designar CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA, Matrícula 5048-2, AUFC, para substituir, na Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO, Matrícula 2489-9, no período de 12/7 a 17/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento da substituta eventual.

Art. 5º Designar CRISTIANE MIRANDA MÔNACO, Matrícula 8934-6, TEFC, para substituir, no Gabinete do Procurador-Geral, a Assistente Técnica, Código FC-2, ANA MARIA LEITE PIMENTA, Matrícula 1562-8, nos períodos de 23/7 a 27/7/2012 e de 30/7 a 5/8/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 6º Designar JÚLIO CÉSAR DE SOUSA DIAS, Matrícula 6016-0, TEFC, para substituir, no Gabinete do Procurador-Geral, a Assistente Técnica, Código FC-2, ANA MARIA LEITE PIMENTA, Matrícula 1562-8, no período de 6/8 a 6/9/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 7º Designar CARLA RIBEIRO DA MOTTA, Matrícula 3091-0, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da 8ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, FERNANDO ANTONIO DORNA MAGALHÃES, Matrícula 3864-4, no período de 4/6 a 6/6/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 8º Designar REGINA LUCI MACÊDO PESSOA, Matrícula 4588-8, AUFC, para substituir, na 3ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, EDISON FRANKLIN ALMEIDA, Matrícula 2815-0, no período de 12/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 9º Designar ANAHI MARANHÃO BARRETO PEREIRA, Matrícula 6586-2, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Fiscalização de Desestatização e Regulação 2/SEGECEX, o Assessor, Código FC-3, IVAN ANDRÉ PACHECO ROGEDO, Matrícula 6561-7, no período de 5/7 a 11/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 10. Designar FERNANDO DE SOUZA LAVOYER, Matrícula 2904-1, TEFC, para substituir, na Secretaria de Fiscalização de Desestatização e Regulação 2/SEGECEX, a Assistente Administrativa, Código FC-1, ANDRÉIA ELIZABETH SILVA BARROS, Matrícula 8938-9, no período de 16/7 a 27/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 11. Designar RODNEY MARTINS FARIAS, Matrícula 8924-9, TEFC, para substituir, no Instituto Serzedello Corrêa/SEGEPRES, o Assistente Administrativo, Código FC-1, LUIZ JOSÉ DE BRITO, Matrícula 3670-6, no período de 11/7 a 10/8/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 12. Designar RICARDO AUGUSTO CAPOVILLA, Matrícula 7682-1, AUFC, para substituir, na Assessoria da 4ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a Assessora, Código FC-3, MÔNICA GONZALEZ DA SILVEIRA, Matrícula 5050-4, no período de 9/7 a 20/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 111, DE 13 DE JULHO DE 2012

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV e V do art. 1º da Portaria nº 28, de 18 de fevereiro de 2011, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar LUIZ GERALDO SANTOS WOLMER, Matrícula 3503-3, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado de Pernambuco/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, LINCOL LEMOS MACIEL, Matrícula 5093-8, no período de 17/7 a 25/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 2º Designar FERNANDO RODRIGUES LEITE, Matrícula 5660-0, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria da 8ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, a Diretora, Código FC-4, ANA PAULA SILVA DA SILVA, Matrícula 3447-9, no período de 10/7 a 25/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 3º Designar GUSTAVO FARINA, Matrícula 8079-9, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado de Pernambuco/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, LINCOL LEMOS MACIEL, Matrícula 5093-8, no período de 26/7 a 3/8/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 4º Designar FERNANDO ANTONIO DORNA MAGALHÃES, Matrícula 3864-4, AUFC, para substituir, na 8ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Secretário, Código FC-5, RAFAEL LOPES TORRES, Matrícula 3147-0, no período de 11/7 a 27/7/2012, em virtude do afastamento legal deste e impedimento da substituta eventual.

Art. 5º Designar NILZA FRANCA, Matrícula 2317-5, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria de Fiscalização de Obras 4/SEGECEX, o Chefe de Serviço, Código FC-3, MARCELO DE ANDRADE FERNANDES PEREIRA, Matrícula 2659-0, no período de 12/7 a 27/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 6º Designar ROSELIA PENHA MENDONCA DE SOUZA, Matrícula 2522-4, TEFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Maranhão/SEGECEX, a Assessora, Código FC-3, MARCILEIA ALVES DE OLIVEIRA BARROS, Matrícula 6544-7, no período de 17/7 a 3/8/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 7º Designar VALDETE COSTA SANTOS, Matrícula 2321-3, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Maranhão/SEGECEX, o Assistente Administrativo, Código FC-1, RAIMUNDO NONATO SOUSA CORREA, Matrícula 2081-8, no período de 18/6 a 18/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 8º Designar ELISÂNGELA LIMA SILVA, Matrícula 5063-6, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria da 3ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Diretor, Código FC-4, JESSE ANDROS PIRES DE CASTILHO, Matrícula 2733-2, no período de 12/7 a 13/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 9º Designar ISRAEL TEIXEIRA DE ASSUNÇÃO, Matrícula 3385-5, TEFC, para substituir, na Assessoria Parlamentar/SEGEPRES, a Assistente Administrativa, Código FC-1, SOCORRO DE MARIA DOS SANTOS COSTA SILVA, Matrícula 2142-3, no período de 4/7 a 15/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 10. Designar ADRIANO MARTINS JURAS, Matrícula 8936-2, TEFC, para substituir, no Serviço de Seleção/3ª DIDE/ISC/SEGEPRES, a Chefe de Serviço, Código FC-3, MARIA ANTONIA FERRAZ ZELENOVSKY, Matrícula 4582-9, no período de 13/8 a 23/8/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento da substituta eventual.

Art. 11. Designar REINALDO MONTEIRO DE LIMA, Matrícula 3008-2, TEFC, para substituir, no Gabinete do Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, o Assistente Técnico, Código FC-2, IVAN JOSE DA SILVA, Matrícula 3381-2, no período de 30/7 a 6/8/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 12. Dispensar, a contar de 12 de julho de 2012, GLAUCIA MARIA GARCIA SILVA, Matrícula 2648-4, AUFC, da função de substituta eventual de Chefe de Serviço, Código FC-3, exercida no Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX.

Art. 13. Designar ARTHUR CYRINO DOS SANTOS NETO, Matrícula 1604-7, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, a Chefe de Serviço, Código FC-3, CLÁUDIA REIS LYRA, Matrícula 9041-7, no período de 10/9 a 28/9/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 14. Designar MARCELO ALBUQUERQUE LIMA, Matrícula 2962-9, TEFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Engenharia e Serviço de Apoio/SEGEDAM, o Assessor, Código FC-3, VINÍCIUS ZACARIAS MADELA, Matrícula 6550-1, no período de 10/12 a 11/12/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 15. Designar ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES, Matrícula 3445-2, AUFC, para substituir, no Serviço de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens/DIAPE/SEGEF/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, Código FC-3, VANDIRA DA CONCEICAO ARAUJO LIMA, Matrícula 1099-5, no período de 16/7 a 31/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento da substituta eventual.

Art. 16. Designar ALMIRA DA SILVA XAVIER, Matrícula 2360-4, TEFC, para substituir, na 8ª Secretaria de Controle Externo/SEGECEX, o Assistente Administrativo, Código FC-1, MARTINHO LARA GAIA, Matrícula 2020-6, no período de 4/6 a 10/6/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 17. Designar MARCELO ALBUQUERQUE LIMA, Matrícula 2962-9, TEFC, para substituir, no Serviço de Estudos e Projetos de Engenharia/DENGE/SESAP/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, Código FC-3, TÂNIA LOPES PIMENTA CIOATO, Matrícula 7640-6, no período de 16/7 a 29/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento do substituto eventual.

Art. 18. Designar LUIZ AKUTSU, Matrícula 2859-2, AUFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Aroldo Cedraz, o Chefe de Gabinete, Código FC-5, MAURO MOREIRA BARBOSA, Matrícula 252-6, no período de 12/7 a 27/7/2012, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 19. Designar CELSO JOSE LOPES DE CARVALHO, Matrícula 1641-1, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo/SEGECEX, a Assistente Administrativa, Código FC-1, MARILENE NASCIMENTO PITANGUI, Matrícula 2007-9, no período de 16/7 a 27/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 20. Designar RODRIGO MENDONÇA DE BRITO, Matrícula 3178-0, AUFC, para substituir, no Serviço de Estudos e Projetos de Engenharia/DENGE/SESAP/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, Código FC-3, TÂNIA LOPES PIMENTA CIOATO, Matrícula 7640-6, no período de 30/7 a 31/7/2012, em virtude do afastamento legal desta e impedimento do substituto eventual.

Art. 21. Designar KASSIANE ARAÚJO SILVA, Matrícula 8932-0, TEFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria-Geral de Administração, a Assessora de Secretário-Geral, Código FC-4, FRANCISMARY SOUZA PIMENTA, Matrícula 3674-9, no período de 11/7 a 12/7/2012, em virtude do afastamento legal desta.

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor

DESPACHOS

AUXÍLIO-FUNERAL - Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 226 e 241 da Lei nº 8.112/1990 e Portaria Segep nº 28, de 18/02/2011.

CONCEDENDO, no processo da interessada, o auxílio-funeral em razão do falecimento, em 03/07/2012, do ministro aposentado ARNALDO DA COSTA PRIETO.

Em 11 de julho de 2012

INTERESSADA	SERVIDOR	RELAÇÃO FAMILIAR	PROCESSO
ANELISE DAUT PRIETO	ARNALDO DA COSTA PRIETO - MAT. 20-5	Filha	TC 019.533/2012-8

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA

Diretor

RETIFICAÇÕES

Em 11 de julho de 2012

Retificar, a pedido, o art. 2º da Portaria-DIPAG nº 53, de 29 de março de 2012, publicada no BTCU nº 11, de 2 de abril de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 26/3 a 29/6/2012...”, **leia-se**: “...nos períodos de 26/3 a 10/5/2012, de 12/5 a 14/5/2012, de 16/5 a 27/5/2012 e de 1º/6 a 29/6/2012...”.

Retificar, a pedido, o art. 11 da Portaria-DIPAG nº 87, de 1º de junho de 2012, publicada no BTCU nº 21, de 11 de junho de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 1º/6 a 11/6/2012...”, **leia-se**: “...no dia 11/6/2012...”.

Retificar, a pedido, o art. 27 da Portaria-DIPAG nº 89, de 5 de junho de 2012, publicada no BTCU nº 21, de 11 de junho de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 4/6 a 14/12/2012...”, **leia-se**: “...nos períodos de 4/6 a 27/7/2012 e de 14/8 a 16/11/2012...”.

Retificar, a pedido, o art. 6º da Portaria-DIPAG nº 94, de 12 de junho de 2012, publicada no BTCU nº 22, de 18 de junho de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 18/6 a 11/7/2012...”, **leia-se**: “...no período de 18/6 a 8/7/2012...”.

Retificar, a pedido, o art. 6º da Portaria-DIPAG nº 97, de 20 de junho de 2012, publicada no BTCU nº 23, de 25 de junho de 2012, já retificada no BTCU nº 25, de 9 de julho de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 18/6 a 20/6/2012 e no dia 22/06/2012...”, **leia-se**: “...no período de 18/6 a 21/6/2012...”.

Retificar, a pedido, o art. 18 da Portaria-DIPAG nº 102, de 29 de junho de 2012, publicada no BTCU nº 24, de 2 de julho de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 2/7 a 6/7/2012...”, **leia-se**: “...no período de 2/7 a 8/7/2012...”.

Retificar, a pedido, o art. 1º da Portaria-DIPAG nº 105, de 4 de julho de 2012, publicada no BTCU nº 25, de 9 de julho de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 12/7 a 20/7/2012...”, **leia-se**: “...no período de 12/7 a 13/7/2012...”.

Retificar, a pedido, o art. 3º da Portaria-DIPAG nº 105, de 4 de julho de 2012, publicada no BTCU nº 25, de 9 de julho de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 9/7 a 27/7/2012...”, **leia-se**: “...nos períodos de 9/7 a 14/7/2012 e de 16/7 a 27/7/2012...”.

Retificar, a pedido, o art. 5º da Portaria-DIPAG nº 105, de 4 de julho de 2012, publicada no BTCU nº 25, de 9 de julho de 2012, para que **onde se lê**: “...no período de 2/7 a 11/7/2012...”, **leia-se**: “...no período de 9/7 a 11/7/2012...”.

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA

Diretor

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

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

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

MARCUS SEGANFREDO

Diretor

(Ver relação no [Anexo III](#))

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

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

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

MARCUS SEGANFREDO

Diretor

(Ver relação no [Anexo IV](#))

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**DESPACHOS****DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Em 10 de julho de 2012

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

CEP SERVIÇOS E PROJETOS LTDA. - R\$ 1.934,47 (um mil, novecentos e trinta e quatro reais e quarenta e sete centavos), referentes aos serviços de assistência técnica e manutenção dos jardins prestados à Secex-ES entre julho a dezembro de 2011, tendo em vista as informações que constam no processo TC - 019.186/2012-6.

JOSÉ ELIOMÁ OLIVEIRA ALBUQUERQUE

Secretário

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO**PORTARIAS**

PORTARIA-SELIP Nº 25, DE 9 DE JULHO DE 2012

Designa servidores para comissão de recebimento.

O SECRETÁRIO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 1º, inciso I, da Portaria Segedam nº 5, de 3 de janeiro de 2011, resolve:

Art. 1º Fica designada comissão, constituída pelos servidores abaixo relacionados, para procederem ao recebimento de serviços e de materiais a serem realizados em redes de fibras ópticas.

Presidente

REGINA TSUJIGUCHI MIKAMI, AUFC, matrícula 5860-2

Membros

EDANS FLAVIUS DE OLIVEIRA SANDES, AUFC, matrícula 8093-4

LUIZ CARLOS DE DEUS SALES, TEFC, matrícula 2438-4

ALFREDO HENRIQUE BAUCHSPIESS, AUFC, matrícula 3171-2

Suplentes

RODRIGO LUIS FIGUEIREDO BALDEZ, AUFC, matrícula 6519-6

NIKOLAOS ANDONIOS SPYRIDAKIS, AUFC, matrícula 3169-0

ALEXANDRE GOMES DE SOUZA JÚNIOR

Secretário-Substituto

SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO**PORTARIAS**

PORTARIA-SESAP Nº 2, DE 12 DE JULHO DE 2012

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

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA

Secretário

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

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**PORTARIAS****PORTARIA-SEGECEX Nº 18, DE 4 DE JULHO DE 2012**

Prorroga o prazo de vigência do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria-Segecex nº 9, de 23 de março de 2012, alterada pela Portaria-Segecex nº 15, de 9 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, e tendo em vista o disposto no art. 34, incisos I e III, da Resolução-TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de vigência do grupo instituído pela Portaria-Segecex nº 9, de 23 de março de 2012, alterada pela Portaria-Segecex nº 15, de 9 de maio de 2012, passando a vigorar os seguintes prazos:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7653-8	FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA	AUFC	Secob2/Ass	29/6/2012 a 31/07/2012
6233-2	BRUNA RANIERO FONSECA NAOUM	AUFC	Segecex/Ass	29/6/2012 a 31/07/2012
6244-8	LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS	AUFC	Secex-PI/Diretor	29/6/2012 a 31/07/2012
6251-0	SIMONE BAMBINI DOS SANTOS	AUFC	Seplan/D1	29/6/2012 a 20/07/2012

Art. 2º A participação dos servidores Felipe Gustavo de Souza Peñaloza e Bruna Raniero Fonseca Naoum se dará com prejuízo das funções por eles exercidas;

Art. 3º A participação do servidor Luís Emílio Xavier dos Passos se dará sem prejuízo da função por ele exercida;

Art. 4º Esta Portaria tem vigência a partir de 29/6/2012.

GUILHERME HENRIQUE DE LA ROCQUE ALMEIDA
Secretário-Geral

SECRETARIA-ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO****PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-ADPLAN Nº 1603, DE 10 DE JULHO DE 2012**

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria/ Natureza Operacional - Desempenho Operacional, Registro Fiscalis nº 363/2012, no seguinte órgão: Ministério da Educação, no período de 12/06/2012 a 13/07/2012, com o objetivo de avaliar os controles internos dos hospitais universitários na área de licitações e contratos. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 636/2012 - Plenário (TC7340/2012-5).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5133-0	ROSANA DE AZEVEDO	AUFC	Adplan	12/06/2012 a 12/06/2012 e 13/06/2012 a 13/07/2012
3861-0	AFONSO FRANKLIN MEIRELES DE ARAUJO	AUFC	Adsup	12/06/2012 a 15/06/2012 e 20/06/2012 a 29/06/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Antonio Alves de Carvalho Neto, Especialista Sênior II, Sec. Adj. de Planejamento e Procedimento, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	12/06/2012 a 12/06/2012	1 dia útil
Elaboração do Relatório	13/06/2012 a 13/07/2012	23 dias úteis

MARCELO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário-Adjunto

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 2

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 1802, DE 5 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO 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 1723/2012 (Registro Fiscalis nº 173/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras da BR-101/RJ - Adequação Santa Cruz - Itacurussá - Mangaratiba, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	14/03/2012 a 16/03/2012	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	19/03/2012 a 23/03/2012, 26/03/2012 a 30/03/2012, 02/04/2012 a 04/04/2012, 23/04/2012 a 04/05/2012, 07/05/2012 a 18/05/2012 e 29/06/2012 a 10/07/2012	40 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8659-2	RENATA QUILULA VASCONCELOS	AUFC	SECOB-2	14/03/2012 a 16/03/2012, 19/03/2012 a 23/03/2012, 26/03/2012 a 30/03/2012, 02/04/2012 a 04/04/2012, 23/04/2012 a 30/04/2012 e 27/06/2012 a 29/06/2012
8578-2	PAULO PESSOA GUERRA NETO	AUFC	SECOB-2	14/03/2012 a 16/03/2012, 19/03/2012 a 23/03/2012, 26/03/2012 a 30/03/2012, 30/04/2012 a 04/05/2012, 07/05/2012 a 18/05/2012, 27/06/2012 a 29/06/2012 e 29/06/2012 a 10/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8578-2	PAULO PESSOA GUERRA NETO	AUFC	SECOB-2/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

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

FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA

Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 1804, DE 5 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO 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 1725/2012 (Registro Fiscalis nº 174/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Adequação de Trecho Rodoviário - Divisa AL/PE - Divisa AL/SE - na BR-101 - no Estado de Alagoas, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	21/05/2012 a 12/06/2012	16 dias úteis
Elaboração do Relatório	13/06/2012 a 20/06/2012 e 25/06/2012 a 13/07/2012	21 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8638-0	EDUARDO AFONSO SOUZA PEREIRA	AUFC	SECOB-2	21/05/2012 a 12/06/2012, 13/06/2012 a 20/06/2012 e 25/06/2012 a 13/07/2012.
8591-0	RENATA PINHEIRO NORMANDO	AUFC	SECOB-2	21/05/2012 a 12/06/2012, 13/06/2012 a 20/06/2012 e 27/06/2012 a 13/07/2012.

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8638-0	EDUARDO AFONSO SOUZA PEREIRA	AUFC	SECOB-2/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

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

FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA

Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 1806, DE 5 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO 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 1728/2012 (Registro Fiscalis nº 171/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC-33.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Restauração, Duplicação e Melhoramentos na Rodovia BR-050/MG, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	10/04/2012 a 13/04/2012	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/04/2012 a 20/04/2012, 24/04/2012 a 27/04/2012, 14/05/2012 a 18/05/2012 e 02/07/2012 a 11/07/2012	22 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8630-4	GUILHERME DE VASCONCELLOS MACHADO	AUFC	SECOB-2	10/04/2012 a 13/04/2012, 16/04/2012 a 20/04/2012, 14/05/2012 a 18/05/2012, 27/06/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 11/07/2012
8659-2	RENATA QUILULA VASCONCELOS	AUFC	SECOB-2	10/04/2012 a 13/04/2012, 16/04/2012 a 20/04/2012, 24/04/2012 a 27/04/2012, 14/05/2012 a 18/05/2012 e 02/07/2012 a 11/07/2012

COORDENADORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8659-2	RENATA QUILULA VASCONCELOS	AUFC	SECOB-2/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

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

FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA

Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 1808, DE 5 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO 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 1666/2012 (Registro Fiscalis nº 175/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT e Desenvolvimento Rodoviário SA - Dersa, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Construção do Rodoanel de São Paulo - Trecho Norte, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	18/06/2012 a 29/06/2012	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	02/07/2012 a 13/07/2012	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
40899-9	ANDRE AMARAL BURLE DE CASTRO	AUFC	SECOB-2	18/06/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 13/07/2012
8644-4	ORLIVAN MATOS DE SOUZA	AUFC	SECOB-2	18/06/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 13/07/2012
8588-0	BRUNO LOUREIRO MAHÉ	AUFC	SECOB-2	18/06/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 13/07/2012

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

FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 1812, DE 6 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO 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 1572/2012 (Registro Fiscalis nº 212/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT e Entidades/Órgãos do Governo do Estado do Acre, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Manutenção de Trecho Rodoviário na BR-364/AC, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	21/06/2012 a 26/06/2012	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	11/07/2012 a 13/07/2012	3 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
9498-6	JEDSON FREIRE PASSOS	AUFC	SECOB-2	02/07/2012 a 06/07/2012 e 11/07/2012 a 13/07/2012
9484-6	GUSTAVO BAPTISTA LINS ROCHA	AUFC	SECOB-2	02/07/2012 a 06/07/2012 e 11/07/2012 a 13/07/2012
8620-7	AUGUSTO VENTURA CAÇADOR CARVALHO	AUFC	SECOB-2	21/06/2012 a 26/06/2012 e 11/07/2012 a 13/07/2012
3458-4	AUGUSTO GONÇALVES FERRADAES	AUFC	SECOB-2	21/06/2012 a 26/06/2012 e 11/07/2012 a 13/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3458-4	AUGUSTO GONÇALVES FERRADAES	AUFC	SECOB-2/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7653-8	FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA	AUFC	SECOB2/ASS

FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 1813, DE 6 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO 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 1570/2012 (Registro Fiscalis nº 210/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Incra - Superint. Regional/SP-MDA e Entidades/Órgãos do Governo do Estado do Acre, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Manutenção e Conservação de Estradas Vicinais no estado do Acre, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	18/06/2012 a 20/06/2012	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	09/07/2012 a 10/07/2012	2 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
9498-6	JEDSON FREIRE PASSOS	AUFC	SECOB-2	18/06/2012 a 20/06/2012, 27/06/2012 a 29/06/2012 e 09/07/2012 a 10/07/2012
3458-4	AUGUSTO GONÇALVES FERRADAES	AUFC	SECOB-2	18/06/2012 a 20/06/2012, 27/06/2012 a 29/06/2012 e 09/07/2012 a 10/07/2012
8620-7	AUGUSTO VENTURA CAÇADOR CARVALHO	AUFC	SECOB-2	18/06/2012 a 20/06/2012, 27/06/2012 a 29/06/2012 e 09/07/2012 a 10/07/2012
9484-6	GUSTAVO BAPTISTA LINS ROCHA	AUFC	SECOB-2	18/06/2012 a 20/06/2012, 27/06/2012 a 29/06/2012 e 09/07/2012 a 10/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3458-4	AUGUSTO GONÇALVES FERRADAES	AUFC	SECOB-2/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7653-8	FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA	AUFC	SECOB2/ASS

FELIPE GUSTAVO DE SOUZA PEÑALOZA
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 1823, DE 9 DE JULHO DE 2012

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 1708/2012 (Registro Fiscalis nº 507/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Construção de Trecho Rodoviário - Ferreira Gomes - Oiapoque - na BR-156/AP, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	11/06/2012 a 15/06/2012	5 dias úteis
Execução	18/06/2012 a 22/06/2012	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	25/06/2012 a 13/07/2012	15 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7598-1	JEFFERSON PINHEIRO SILVA	AUFC	SECEX-AP	18/06/2012 a 22/06/2012 e 28/06/2012 a 29/06/2012
9493-5	FABRICIO HELDER MARECO MAGALHÃES	AUFC	SECOB-2	11/06/2012 a 15/06/2012, 18/06/2012 a 22/06/2012 e 28/06/2012 a 13/07/2012
8661-4	FÁBIO FERREIRA PENIDO DE OLIVEIRA	AUFC	SECOB-2	18/06/2012 a 22/06/2012 e 25/06/2012 a 06/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
9493-5	FABRICIO HELDER MARECO MAGALHÃES	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

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-2 Nº 1824, DE 9 DE JULHO DE 2012

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 1709/2012 (Registro Fiscalis nº 201/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - MT, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras da BR-392/RS - Adequação Rio Grande - Pelotas, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	21/05/2012 a 01/06/2012	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	04/06/2012 a 13/07/2012	29 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8565-0	RAFAEL SIMAO DE MORAES JARDIM	AUFC	SECOB-2	21/05/2012 a 29/05/2012 e 04/06/2012 a 13/07/2012
8571-5	ROSENO GONÇALVES LOPES	AUFC	SECOB-2	21/05/2012 a 01/06/2012 e 04/06/2012 a 13/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8571-5	ROSENO GONÇALVES LOPES	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

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECOB-3 Nº 1801, DE 5 DE JULHO DE 2012

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 o servidor abaixo relacionado para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 373/2012, no seguinte órgão: Entidades/Órgãos do Governo do Estado do Piauí e Ministério do Meio Ambiente, no período de 04/07/2012 a 10/07/2012, com o objetivo de fiscalizar as obras de Av. Marginal Leste do Rio Poty em Teresina/PI. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC33616/2011-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8681-9	GUSTAVO FERREIRA OLKOWSKI	AUFC	SECOB-3	04/07/2012 a 06/07/2012 e 09/07/2012 a 10/07/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Osvaldo Gomes de Holanda Júnior, Diretor, 3ª Diretoria - Secob-3, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	04/07/2012 a 06/07/2012	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	09/07/2012 a 10/07/2012	2 dias úteis

EDUARDO NERY MACHADO FILHO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECOB-3 Nº 1803, DE 5 DE JULHO DE 2012

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 o servidor abaixo relacionado para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 374/2012, no seguinte órgão: Ministério das Cidades (Vinculador) e Prefeitura Municipal de Guarulhos - SP, no período de 11/07/2012 a 17/07/2012, com o objetivo de fiscalizar as obras de Conclusão do Complexo Viário Baquirivu - Guarulhos/SP. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC33616/2011-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8681-9	GUSTAVO FERREIRA OLKOWSKI	AUFC	SECOB-3	11/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 17/07/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Osvaldo Gomes de Holanda Júnior, Diretor, 3ª Diretoria - Secob-3, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	11/07/2012 a 13/07/2012	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/07/2012 a 17/07/2012	2 dias úteis

EDUARDO NERY MACHADO FILHO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-3 Nº 1805, DE 5 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DA 3ª 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 1590/2012 (Registro Fiscalis nº 460/2012), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade na Petróleo Brasileiro S.A. - MME, decorrente do Acórdão nº 367/2012 - Plenário (TC33616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Implantação da Refinaria Premium I, no Estado do Maranhão, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	18/06/2012 a 22/06/2012	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	25/06/2012 a 13/07/2012	15 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2795-2	ANDRE LUIZ COELHO HYPPOLITO DOS SANTOS	AUFC	SECEX-ES	25/06/2012 a 13/07/2012
9444-7	SILVIO SANTOS	AUFC	SECOB-3	18/06/2012 a 22/06/2012 e 25/06/2012 a 13/07/2012
9442-0	DIEGO CARVALHO SOUSA	AUFC	SECOB-3	18/06/2012 a 22/06/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2795-2	ANDRE LUIZ COELHO HYPPOLITO DOS SANTOS	AUFC	SECEX-ES/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
4220-0	FILIPPE CASTRO NICOLLI	AUFC	SECOB-3/D1

EDUARDO NERY MACHADO FILHO
Secretário

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 4**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO****PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-4 Nº 1816, DE 6 DE JULHO DE 2012**

A SECRETÁRIA DA 4ª 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 1584/2012 (Registro Fiscalis 139/2012), que disciplinou a realização de Auditoria - Conformidade na Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A, decorrente do Acórdão 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Construção da Ferrovia de Integração Oeste-Leste - Lote 4 - Trecho Rio das Contas - Riacho da Barroca, no Estado da Bahia, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	16/4/2012 a 20/4/2012	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	7/5/2012 a 18/5/2012, 23/5/2012 a 25/5/2012, 14/6/2012 a 15/6/2012 e 4/7/2012 a 9/7/2012	19 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8641-0	LEANDRO ARAUJO DE ALMEIDA	AUFC	SECOB-4	16/4/2012 a 20/4/2012, 7/5/2012 a 18/5/2012, 23/5/2012 a 25/5/2012, 14/6/2012 a 15/6/2012 e 4/7/2012 a 9/7/2012
7606-6	ALEXANDRE BALLESTERO DA SILVA	AUFC	SECEX-1	7/5/2012 a 18/5/2012
8133-7	JOEL BRUSCH IZQUIERDO	AUFC	SECOB-4	16/4/2012 a 20/4/2012 e 7/5/2012 a 11/5/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8641-0	LEANDRO ARAUJO DE ALMEIDA	AUFC	SECOB-4/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7844-1	NIVALDO DIAS FILHO	AUFC	SECOB-4/D3

JULIANA PONTES MONTEIRO DE CARVALHO
Secretária

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-4 Nº 1827, DE 10 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO DA 4ª 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 1796/2012 (Registro Fiscalis 748/2012), que disciplinou a realização de Acompanhamento - Conformidade no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes e na Secretaria Especial de Portos, decorrente do Acórdão 3134/2011 -

Plenário (TC-028.253/2011-6), com o objetivo de acompanhar as obras da Copa do Mundo de 2014 nos Portos de Salvador, Natal, Santos, Rio de Janeiro, Fortaleza, Recife e Manaus, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	2/7/2012 a 13/7/2012	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
9474-9	LUIZ ANTONIO VIDAL FRAGOSO JUNIOR	AUFC	SECOB-4	2/7/2012 a 13/7/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
9474-9	LUIZ ANTONIO VIDAL FRAGOSO JUNIOR	AUFC	SECOB-4/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8621-5	LORENA MEDEIROS BASTOS CORREA	AUFC	SECOB-4/D1

NICOLA ESPINHEIRA DA COSTA KHOURY
Secretário em Substituição

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-4 Nº 1828, DE 10 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO DA 4ª 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 1685/2012 (Registro Fiscalis 379/2012), que disciplinou a realização de Auditoria - Conformidade na Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., decorrente do Acórdão 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Construção da Ferrovia de Integração Oeste-Leste - Lote 2 - Trecho Rio da Preguiça - Riacho Jacaré, no Estado da Bahia, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	30/4/2012 a 4/5/2012	4 dias úteis
Execução	21/5/2012 a 25/5/2012	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	11/6/2012 a 22/6/2012, 28/6/2012 a 29/6/2012 e 17/7/2012 a 20/7/2012	16 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8133-7	JOEL BRUSCH IZQUIERDO	AUFC	SECOB-4	21/5/2012 a 25/5/2012, 11/6/2012 a 22/6/2012 e 28/6/2012 a 29/6/2012
7606-6	ALEXANDRE BALLESTERO DA SILVA	AUFC	SECEX-1	18/6/2012 a 22/6/2012 e 28/6/2012 a 29/6/2012

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8554-5	REINALDO CANO DE MELLO	AUFC	SECOB-4	30/4/2012 a 4/5/2012, 21/5/2012 a 25/5/2012, 11/6/2012 a 22/6/2012, 28/6/2012 a 29/6/2012 e 17/7/2012 a 20/7/2012
8641-0	LEANDRO ARAUJO DE ALMEIDA	AUFC	SECOB-4	18/6/2012 a 22/6/2012 e 28/6/2012 a 29/6/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8554-5	REINALDO CANO DE MELLO	AUFC	SECOB-4/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7844-1	NIVALDO DIAS FILHO	AUFC	SECOB-4/D3

NICOLA ESPINHEIRA DA COSTA KHOURY
Secretário em Substituição

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECOB-4 Nº 1829, DE 10 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO DA 4ª 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 1684/2012 (Registro Fiscalis 377/2012), que disciplinou a realização de Auditoria - Conformidade na Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. - MT, decorrente do Acórdão 367/2012 - Plenário (TC-033.616/2011-6), com o objetivo de fiscalizar as obras de Construção da Ferrovia de Integração Oeste-Leste - Lote 1: Trecho Ilhéus - Rio da Preguiça, no Estado da Bahia, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	14/5/2012 a 18/5/2012	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	21/5/2012 a 22/6/2012, 25/6/2012 a 29/6/2012 e 9/7/2012 a 16/7/2012	35 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7606-6	ALEXANDRE BALLESTERO DA SILVA	AUFC	SECEX-1	25/6/2012 a 27/6/2012
8133-7	JOEL BRUSCH IZQUIERDO	AUFC	SECOB-4	14/5/2012 a 18/5/2012, 28/5/2012 a 8/6/2012 e 25/6/2012 a 27/6/2012
8554-5	REINALDO CANO DE MELLO	AUFC	SECOB-4	14/5/2012 a 18/5/2012, 28/5/2012 a 8/6/2012, 25/6/2012 a 27/6/2012 e 9/7/2012 a 16/7/2012
8641-0	LEANDRO ARAUJO DE ALMEIDA	AUFC	SECOB-4	25/6/2012 a 27/6/2012
8144-2	HUGO CHUDYSON ARAÚJO FREIRE	AUFC	SECEX-8	14/5/2012 a 18/5/2012, 21/5/2012 a 22/6/2012 e 25/6/2012 a 29/6/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8554-5	REINALDO CANO DE MELLO	AUFC	SECOB-4/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7844-1	NIVALDO DIAS FILHO	AUFC	SECOB-4/D3

NICOLA ESPINHEIRA DA COSTA KHOURY
Secretário em Substituição

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE DESESTATIZAÇÃO E REGULAÇÃO 1**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO**

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFID-1 Nº 1817, DE 6 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DE DESESTATIZAÇÃO E REGULAÇÃO 1, DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, realizar Inspeção de Conformidade, Registro Fiscalis nº 765/2012, no seguinte órgão: Secretaria da Receita Federal do Brasil, no período de 09/07/2012 a 03/08/2012, com o objetivo de acompanhar a análise do 1º Estágio do processo de outorga de permissão para prestação de serviços públicos de movimentação e armazenagem de cargas em porto seco no entorno do Porto de Suape. A inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/04/2012 do Min. VALMIR CAMPELO, TC-037.843/2011-7.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5678-2	LEONARDO LOPES GARCIA	AUFC	SEFID-1	09/07/2012 a 13/07/2012, 16/07/2012 a 20/07/2012 e 23/07/2012 a 03/08/2012
7695-3	ALINE GUIMARÃES DIÓGENES	AUFC	SEFID-1	16/07/2012 a 20/07/2012 e 23/07/2012 a 03/08/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela AUFC, Luciana Carina Soares Costa, Diretora em Substituição, 2ª Diretoria - Sefid-1, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	09/07/2012 a 13/07/2012	5 dias úteis
Execução	16/07/2012 a 20/07/2012	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/07/2012 a 03/08/2012	10 dias úteis

ADALBERTO SANTOS DE VASCONCELOS
Secretário

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO**

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEFTI Nº 1586, DE 11 DE JUNHO DE 2012

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 1351/2012 (Registro Fiscalis 336/2012), que disciplinou a realização de Auditoria na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - MP, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente de deliberação constante em Despacho de 6/2/2012 da Ministra ANA ARRAES (TC 033.993/2011-4), com o objetivo de avaliar se a existência de inconsistências nos dados e a ausência de controles internos possibilitam a ocorrência de irregularidades na execução de convênios e repasses efetuados pela Administração Pública Federal, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	19/03/2012 a 30/04/2012 e 02/05/2012 a 15/06/2012	61 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5693-6	RODRIGO MACHADO BENEVIDES	AUFC	SEFTI	19/03/2012 a 30/04/2012 e 21/05/2012 a 15/06/2012
8099-3	ANTÔNIO DAUD JÚNIOR	AUFC	SEFTI	26/03/2012 a 30/04/2012 e 14/05/2012 a 15/06/2012
5669-3	JOÃO BATISTA RODRIGUES FONSECA	AUFC	ADPLAN	16/04/2012 a 30/04/2012
7658-9	RAFAEL ALBUQUERQUE DA SILVA	AUFC	SEFTI	19/03/2012 a 30/04/2012 e 02/05/2012 a 15/06/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7658-9	RAFAEL ALBUQUERQUE DA SILVA	AUFC	SEFTI

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5666-9	HARLEY ALVES FERREIRA	AUFC	SEFTI

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SEFTI Nº 1587, DE 11 DE JUNHO DE 2012

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 Auditoria Conformidade, Registro Fiscalis 336/2012, na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - MP, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 18/6/2012 a 19/10/2012, com o objetivo de avaliar se a existência de inconsistências nos dados e a ausência de controles internos possibilitam a ocorrência de irregularidades na execução de convênios e repasses efetuados pela Administração Pública Federal. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 6/2/2012 do Ministra ANA ARRAES (TC 033.993/2011-4).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7658-9	RAFAEL ALBUQUERQUE DA SILVA	AUFC	SEFTI	18/06/2012 a 21/06/2012 e 29/06/2012 a 19/10/2012
8099-3	ANTÔNIO DAUD JÚNIOR	AUFC	SEFTI	18/06/2012 a 06/09/2012 e 10/09/2012 a 19/10/2012

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5693-6	RODRIGO MACHADO BENEVIDES	AUFC	SEFTI	18/06/2012 a 31/08/2012 e 10/09/2012 a 19/10/2012

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

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	18/06/2012 a 06/09/2012	59 dias úteis
Elaboração do Relatório	10/09/2012 a 19/10/2012	29 dias úteis

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SEFTI Nº 1790, DE 2 DE JULHO DE 2012

A SECRETÁRIA-SUBSTITUTA 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, Registro Fiscalis 723/2012, no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, podendo se estender a outros órgãos e entidades, no período de 2/7/2012 a 31/8/2012, com o objetivo de elaborar documento que contemple informações quantitativas sobre a situação da TI na Administração Pública Federal. O Levantamento é decorrente do Acórdão 1496/2012 - Plenário (TC 014.204/2012-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5048-2	CARLOS RENATO ARAUJO BRAGA	AUFC	Sefti	7/7/2012 a 17/8/2012
8125-6	WESLEY VAZ SILVA	AUFC	Sefti	2/7/2012 a 11/07/2012, 16/7/2012 a 17/8/2012 e 20/8/2012 a 31/8/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado pela AUFC Roberta Ribeiro de Queiroz Martins, Secretária-Substituta da Sefti, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	7/7/2012 a 17/8/2012	35 dias úteis
Elaboração do Relatório	20/8/2012 a 31/8/2012	10 dias úteis

Art. 3º O servidor Carlos Renato Araujo Braga, Matrícula 5048-2, Diretor da Digov-1, participará da fiscalização no período de 7/7/2012 a 17/8/2012, sem prejuízo da Função.

ROBERTA RIBEIRO DE QUEIROZ MARTINS
Secretária-Substituta

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE GOVERNO

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEPROG Nº 1767, DE 29 DE JUNHO DE 2012

O SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE GOVERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1522/2012 (Registro Fiscalis nº 651/2012), que disciplinou a realização de Monitoramento Operacional - Avaliação de Programas no órgão Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Setec) e Financiadora de Estudos e Projetos - MCT, com o objetivo de Monitorar a implementação das deliberações do Acórdão TCU 394/2010-Plenário. O monitoramento é decorrente do Acórdão nº 929/2012 - Plenário (TC 001.824/2012-0). A Portaria passa a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	28/05/2012 a 01/06/2012	5 dias úteis
Execução	04/06/2012 a 08/06/2012	4 dias úteis
Elaboração do Relatório	11/06/2012 a 15/06/2012	5 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7681-3	LUCIANA NUNES GOULART	AUFC	SEPROG	28/05/2012 a 01/06/2012, 04/06/2012 a 08/06/2012 e 11/06/2012 a 15/06/2012

COORDENADORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
7681-3	LUCIANA NUNES GOULART	AUFC	SEPROG/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5081-4	FÁBIO MAFRA	AUFC	SEPROG/D2

CARLOS ALBERTO SAMPAIO DE FREITAS

Secretário

SECRETARIA DE MACROAVALIAÇÃO GOVERNAMENTAL

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 1771, DE 2 DE JULHO DE 2012**

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1671/2012 (Registro Fiscalis nº 708/2012), que disciplinou a realização de Levantamento Natureza Operacional - Desempenho Operacional no órgão Tribunal de Contas da União, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 1418/2012 - Plenário (TC 012.687/2012-0), com o objetivo de identificar lacunas entre o modelo atual de auditoria do Balanço Geral da União adotado pelo Tribunal de Contas da União e as Diretrizes de Auditoria Financeira da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	18/06/2012 a 06/07/2012 e 30/07/2012 a 28/09/2012	59 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8172-8	TIAGO ALVES DE GOUVEIA LINS DUTRA	AUFC	SEMAG	18/06/2012 a 06/07/2012 e 30/07/2012 a 28/09/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8172-8	TIAGO ALVES DE GOUVEIA LINS DUTRA	AUFC	SEMAG/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6463-7	ALESSANDRO AURÉLIO CALDEIRA	AUFC	SEMAG/D1

MARCELO BARROS GOMES

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 1784, DE 3 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1304/2012 (Registro Fiscalis nº 561/2012), que disciplinou a realização de Levantamento Natureza Operacional - Avaliação de Programas no órgão Secretaria do Tesouro Nacional - MF, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 923/2012 - Plenário (TC 009.395/2012-1), com o objetivo de avaliar o histórico de pagamentos e saldos das dívidas de estados e municípios, a fim estimar eventuais valores residuais a pagar e o risco sistêmico no que diz respeito à possível incapacidade de quitação desses saldos ao final dos contratos e propor outras ações de controle, se necessárias., passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	14/05/2012 a 31/07/2012	56 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8123-0	RENATO LIMA CAVALCANTE	AUFC	SEMAG	14/05/2012 a 31/07/2012
3836-9	JOAQUIM RAMALHO DE ALBUQUERQUE	AUFC	SEMAG	14/05/2012 a 31/07/2012
5690-1	MARIA DE FÁTIMA ELIAS DA SILVA	AUFC	SEMAG	14/05/2012 a 31/07/2012
2843-6	TITO BELCHIOR SILVA MOREIRA	AUFC	SEMAG	14/05/2012 a 31/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2843-6	TITO BELCHIOR SILVA MOREIRA	AUFC	SEMAG/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6463-7	ALESSANDRO AURÉLIO CALDEIRA	AUFC	SEMAG/D1

MARCELO BARROS GOMES

Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEMAG Nº 1831, DE 10 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO 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 1738/2012 (Registro Fiscalis nº 742/2012), que disciplinou a realização de Acompanhamento Conformidade nos órgãos Secretaria da Receita Federal do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional - MF e Secretaria de Orçamento Federal - MP, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente de deliberação constante em Despacho de 18/06/2012 do Min. JOSÉ JORGE (TC 015.728/2012-9), com o objetivo de acompanhar a arrecadação de receitas federais e os desdobramentos: repasses ao Sistema S, classificação tributária dos Parcelamentos Especiais, arrecadação do DPVAT e registro do excesso de arrecadação, se houver, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	02/07/2012 a 13/07/2012	10 dias úteis
Execução	30/07/2012 a 31/08/2012	25 dias úteis
Elaboração do Relatório	01/09/2012 a 14/09/2012	9 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5650-2	EUNICE LEMOS ROSAL DAROS	AUFC	SEMAG	02/07/2012 a 13/07/2012, 30/07/2012 a 31/08/2012 e 01/09/2012 a 14/09/2012
141-4	JOÃO JOSÉ ROCHA DE SOUSA	AUFC	SEMAG	02/07/2012 a 13/07/2012, 30/07/2012 a 31/08/2012 e 01/09/2012 a 14/09/2012

COORDENADORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5650-2	EUNICE LEMOS ROSAL DAROS	AUFC	SEMAG/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2646-8	CHARLES MATHUSALEM SOARES EVANGELISTA	AUFC	SEMAG/D2

ALESSANDRO AURELIO CALDEIRA
Secretário-Substituto

SECRETARIA DE RECURSOS

PORTARIAS

PORTARIA-SERUR Nº 1, DE 6 DE JULHO DE 2012

Regulamenta, no âmbito da Serur, a avaliação de desempenho dos servidores não-comissionados da atividade-fim.

JUNNIUS MARQUES ARIFA
Secretário

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

4ª SECEX**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO****PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-4ª SECEX Nº 1807, DE 5 DE JULHO DE 2012**

O SECRETÁRIO DA 4ª SECEX, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria Conformidade, Registro Fiscalis nº 725/2012, no seguinte órgão: Ministério da Integração Nacional, no período de 02/07/2012 a 20/07/2012, com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos referentes à licitação e aos termos do Edital de Concorrência 1/2012-MI. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 15/06/2012 do Min. RAIMUNDO CARREIRO (TC 15635/2012-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8186-8	MARILIA GALVÃO SANTOS PIOLA	AUFC	SECEX-4	02/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 20/07/2012
5619-7	ARABELA PESSOA GUERRA	AUFC	SECEX-4	02/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 20/07/2012
6543-9	CARLOS ALBERTO ARAÚJO GUIMARÃES	AUFC	SECEX-4	02/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 20/07/2012

Art. 2º O trabalho será coordenado pela AUFC Marília Galvão Santos Piola e supervisionado pela AUFC Lisaura Cronemberger Mendes Pereira, Diretora, 1ª Diretoria-SECEX-4, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	02/07/2012 a 13/07/2012	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/07/2012 a 20/07/2012	5 dias úteis

MARCELO ANDRÉ BARBOZA DA ROCHA CHAVES
Secretário

**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-4ª SECEX Nº 1834, DE 10 DE JULHO DE 2012**

O SECRETÁRIO DA 4ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria/ Natureza Operacional - Desempenho Operacional, Registro Fiscalis nº 609/2012, nos seguintes órgãos: Secretaria de Estado do Rio Grande do Sul, Secretaria de Estado de Minas Gerais, Secretaria de Estado de São Paulo, Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro, Secretaria de Atenção à Saúde - MS, Ministério da Saúde (Vinculador), Ministério da Educação (Vinculador), e Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Saúde - MS, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 09/07/2012 a 17/08/2012, com o objetivo de apurar a possível ocorrência de nível diferenciado de qualidade entre os

atendimentos públicos e privados, a exemplo de facilidade ou preferência de agendamento de consultas e estrutura específica de instalações, equipamentos e leitos, nos hospitais da rede pública de saúde. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 3004/2010 - Plenário (TC6181/2008-7).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8119-1	GERSON JOSÉ DE ANDRADE JUNIOR	AUFC	SECEX-4	09/07/2012 a 27/07/2012 e 30/07/2012 a 17/08/2012
9495-1	RODRIGO SCHAFHAUSER	AUFC	SECEX-4	09/07/2012 a 27/07/2012 e 30/07/2012 a 17/08/2012
8927-3	VINÍCIUS AUGUSTO GUIMARÃES	AUFC	SECEX-4	09/07/2012 a 27/07/2012 e 30/07/2012 a 17/08/2012

Art. 2º A fiscalização será coordenada pelo AUFC Gerson José de Andrade Junior.

Art. 3º O trabalho será supervisionado por AUFC Messias Alves Trindade, Diretor da 2ª Diretoria-SECEX-4, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	09/07/2012 a 27/07/2012	15 dias úteis
Elaboração do Relatório	30/07/2012 a 17/08/2012	15 dias úteis

MARCELO ANDRÉ BARBOZA DA ROCHA CHAVES
Secretário

5ª SECEX

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-5ª SECEX Nº 1791, DE 4 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DA 5ª SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção, Registro Fiscalis 760/2012, no Ministério do Turismo - Mtur, no período de 04/07/2012 a 09/07/2012, com o objetivo de verificar os procedimentos adotados pelo Ministério com relação à prestação de contas do convênio 403301 firmado entre o Mtur e o Instituto Brasileiro de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional Aplicado - Idap. A Inspeção foi autorizada mediante delegação de competência do Relator, Excelentíssimo Senhor Ministro AUGUSTO NARDES (TC-030.806/2011-9).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2638-7	LUIZ NISHIKAWA	AUFC	SECEX-5	04/07/2012 a 04/07/2012, 05/07/2012 a 06/07/2012 e 09/07/2012 a 09/07/2012
1051-0	WERLENIO REGO DE AZEVEDO	AUFC	SECEX-5	04/07/2012 a 04/07/2012, 05/07/2012 a 06/07/2012 e 09/07/2012 a 09/07/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Claudio Lisboa de Souza, Diretor da 2ª Diretoria da Secex-5 e coordenado pelo AUFC Luiz Nishikawa, devendo observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	04/07/2012 a 04/07/2012	1 dia útil
Execução	05/07/2012 a 06/07/2012	2 dias úteis
Elaboração do Relatório	09/07/2012 a 09/07/2012	1 dia útil

FREDERICO JULIO GOEPFERT JUNIOR
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-5ª SECEX Nº 1800, DE 5 DE JULHO DE 2012

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 1690/2012 Registro Fiscalis 444/2012, objeto do TC-009.617/2012-4, que disciplinou a realização de Auditoria no Instituto Brasileiro de Turismo - Embratur, decorrente do Acórdão nº 3192/2011 - Plenário (TC-034.901/2011-6), com o objetivo de verificar a regularidade e economicidade da execução dos contratos derivados da concorrência 1/2010 promovida pela Embratur, passando a vigorar nos seguintes termos:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
1051-0	WERLENIO REGO DE AZEVEDO	AUFC	SECEX-5	23/05/2012 a 06/06/2012 e 08/06/2012 a 04/07/2012
6479-3	LUCIANE DE LUCENA OLIVEIRA	AUFC	SECEX-5	23/05/2012 a 06/06/2012 e 08/06/2012 a 06/07/2012
5802-5	GRAZIELLA FÁVERO ROCCO RODRIGUES	AUFC	SECEX-5	23/05/2012 a 06/06/2012 e 08/06/2012 a 22/06/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Cláudio Lisboa de Souza, Diretor da 2ª Diretoria da Secex-5, e coordenado pela AUFC Graziella Fávero Rocco Rodrigues, devendo observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	23/05/2012 a 06/06/2012	11 dias úteis
Elaboração do Relatório	08/06/2012 a 06/07/2012	21 dias úteis

FREDERICO JULIO GOEPFERT JUNIOR
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-5ª SECEX Nº 1822, DE 9 DE JULHO DE 2012

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 1791/2012, Registro Fiscalis 760/2012, que disciplinou a realização de monitoramento no Ministério do Turismo - MTur, decorrente de Delegação de Competência autorizada pelo Relator, Excelentíssimo Senhor Ministro AUGUSTO NARDES (TC 030.806/2011-9), com o objetivo de verificar os procedimentos adotados com relação à prestação de contas do convênio 403301 firmado entre o Mtur e O Instituto de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional Aplicado - Idap., passando a vigorar nos seguintes termos:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2638-7	LUIZ NISHIKAWA	AUFC	SECEX-5	04/07/2012 a 04/07/2012, 05/07/2012 a 06/07/2012 e 09/07/2012 a 09/07/2012
1051-0	WERLENIO REGO DE AZEVEDO	AUFC	SECEX-5	04/07/2012 a 04/07/2012 e 05/07/2012 a 06/07/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Cláudio Lisboa de Souza, Diretor da 2ª Diretoria da Secex-5 e coordenado pelo AUFC Luiz Nishikawa, devendo observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	04/07/2012 a 04/07/2012	1 dia útil
Execução	05/07/2012 a 06/07/2012	2 dias úteis
Elaboração do Relatório	09/07/2012 a 09/07/2012	1 dia útil

FREDERICO JÚLIO GOEPFERT JÚNIOR
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-5ª SECEX Nº 1826, DE 10 DE JULHO DE 2012

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 1652/2012, Registro Fiscalis 283/2012, objeto do TC 007.373/2012-0, que disciplinou a realização de auditoria no Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Departamento Nacional - Sebrae/DN e no Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Departamento Regional do Distrito Federal - Sebrae/DF, decorrente do Acórdão 2790/2011 - Plenário (TC 031.277/2011-0), com o objetivo de verificar a conformidade dos atos praticados no âmbito do Sebrae/DN e Sebrae/DF, abrangendo a aquisição de produtos/serviços pelas entidades, com foco, também, nas contratações feitas pelo regional DF para implementar ações elaboradas pelo Nacional, passando a vigorar nos seguintes termos:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	16/04/2012 a 09/05/2012	17 dias úteis
Elaboração do Relatório	10/05/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 13/07/2012	46 dias úteis

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Teônio Wellington Martins, Diretor da 3ª Diretoria da Secex-5, e coordenado pela AUFC Adriana de Souza Ribeiro, devendo observar o seguinte cronograma:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8277-5	ADRIANA DE SOUZA RIBEIRO	AUFC	SECEX-5	16/04/2012 a 09/05/2012 e 10/05/2012 a 29/06/2012
8182-5	THIAGO RIBEIRO STRAUSS	AUFC	SECEX-5	16/04/2012 a 09/05/2012, 10/05/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 13/07/2012

FREDERICO JÚLIO GOEPFERT JÚNIOR
Secretário

8ª SECEX**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO**

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-8ª SECEX Nº 1809, DE 5 DE JULHO DE 2012

A SECRETÁRIA-SUBSTITUTA DA 8ª SECEX, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGUALMENTARES, RESOLVE:, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção/ Conformidade, Registro Fiscalis nº 751/2012, no seguinte órgão: Ministério da Pesca e Aquicultura, no período de 02/07/2012 a 03/08/2012, com o objetivo de Verificar a regularidade da contratação de projeto executivo do TPP RJ. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 22/06/2012 do secretário da 8ª Secretaria de Controle Externo (TC 28751/2010-8).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8149-3	MARCOS REZENDE DE CAMPOS SOUZA	AUFC	SECEX-8	02/07/2012 a 03/07/2012, 04/07/2012 a 06/07/2012 e 23/07/2012 a 03/08/2012

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	02/07/2012 a 03/07/2012	2 dias úteis
Execução	04/07/2012 a 06/07/2012	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/07/2012 a 03/08/2012	10 dias úteis

ANA PAULA SILVA DA SILVA
Secretária-Substituta

SECEX-AL**DESPACHOS****SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão -**

Em 5 de julho de 2012

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

I - Conceder, com fulcro no art. 1º, inciso XVII, da Portaria nº 08-SEGEDAM, de 03 de janeiro de 2011, e em conformidade com as disposições contidas na Portaria - TCU nº 206/2003 e suas alterações na Portaria - TCU nº 296, de 01/12/2008, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), conta da Natureza Orçamentária 33.90.30 - Material de Consumo, da Atividade 01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor

do TEFC MARIO ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 2008-7, Classe Especial, Padrão 13, Área Apoio Técnico e Administrativo, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e às que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta SECEX, devendo os quantitativos serem aplicados no período 05/07/2012 a 08/08/2012 e comprovação dos gastos nos 10 (dez) dias subsequentes, nos termos da legislação em vigor.

RICARDO FAHR PESSOA
Secretário

SECEX-AM

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-AM Nº 1783, DE 3 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Acompanhamento/Conformidade, Registro Fiscalis nº 757/2012, no seguinte órgão: Governo do Estado do Amazonas, no período de 04/07/2012 a 19/07/2012, com o objetivo de Acompanhamento do andamento das ações de governo relativas à Copa do Mundo de 2014. O Acompanhamento é decorrente do Acórdão nº 3134/2011 - Plenário (TC28253/2011-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3068-6	ELIENAI MONTEIRO DOS SANTOS	AUFC	SECEX-AM	04/07/2012 a 04/07/2012, 16/07/2012 a 18/07/2012 e 19/07/2012 a 19/07/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Zenaide Fernandes da Silva, Secretária de Controle Externo - AM, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	04/07/2012 a 04/07/2012	1 dia útil
Execução	16/07/2012 a 18/07/2012	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	19/07/2012 a 19/07/2012	1 dia útil

ZENAIDE FERNANDES DA SILVA
Secretária

SECEX-BA

PORTARIAS

PORTARIA-SECEX-BA Nº 7, DE 21 DE JUNHO DE 2012

AO SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 1º, inciso XVII, da Portaria-Segedam nº 8, de 3 de janeiro de 2011, e as disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, art. 3º, inciso II, de 18 de setembro de 2003, resolve:

Conceder Suprimento de Fundos no valor de R\$ 2.250,00 (dois mil e duzentos cinquenta reais), em favor de Maria Aparecida Oliveira de Almeida, TEFC, Matrícula TCU nº 1954-2, sendo R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) à conta do Elemento 339030 - Material de Consumo e R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) à conta do Elemento 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, ambos do PTRES 000078, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e para as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

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

ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA
Secretário

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-BA Nº 1797, DE 5 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Acompanhamento/Conformidade, Registro Fiscalis nº 761/2012, nos seguintes órgãos: Companhia Docas do Estado da Bahia, Entidades/Órgãos do Governo do Estado da Bahia e Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária, no período de 25/06/2012 a 20/07/2012, com o objetivo de buscar informações acerca da situação das ações preparatórias para realização da Copa 2014 no Estado da Bahia. O Acompanhamento é decorrente do Acórdão nº 3134/2011 - Plenário (TC28253/2011-6).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6240-5	JOSÉ REINALDO LUNA GUSMÃO	Auditor	Secex-Ba	03/07/2012 a 20/07/2012
3495-9	MIRIAM PINHEIRO MENEZES	Auditor	Secex-Ba	25/06/2012 a 25/06/2012 e 26/06/2012 a 29/06/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo Auditor Antônio França da Costa, Secretário, Secretaria de Controle Externo - BA, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	25/06/2012 a 25/06/2012	1 dia útil
Execução	26/06/2012 a 19/07/2012	17 dias úteis
Elaboração do Relatório	20/07/2012 a 20/07/2012	1 dia útil

ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA
Secretário

SECEX-CE

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-CE Nº 1814, DE 2 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1462/2012 (Registro Fiscalis nº 631/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Prefeitura Municipal de Cascavel - CE, decorrente do Acórdão nº 447/2012 - Plenário (TC2946/2012-2), com o objetivo de verificar a regular aplicação dos recursos de Programas Federais e Transferências Voluntárias transferidos ao Município de Cascavel/CE, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	04/06/2012 a 15/06/2012	9 dias úteis
Elaboração do Relatório	18/06/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 06/07/2012	15 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3039-2	ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO	AUFC	SECEX-CE	04/06/2012 a 15/06/2012, 18/06/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 06/07/2012
2645-0	FATIMA LUCIA DE MOURA VIEIRA	AUFC	SECEX-CE	04/06/2012 a 15/06/2012, 18/06/2012 a 29/06/2012 e 02/07/2012 a 06/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3039-2	ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO	AUFC	SECEX-CE/D1

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
806-0	TICIANA GOMES COELHO DE ALBUQUERQUE	AUFC	SECEX-CE/D1

SHIRLEY GILDENE BRITO CAVALCANTE
Secretária

SECEX-ES

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-ES Nº 1815, DE 6 DE JULHO DE 2012

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 Auditoria/ Conformidade, Registro Fiscalis nº 764/2012, no seguinte órgão: Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Espírito Santo, no período de 09/07/2012 a 20/07/2012, com o objetivo de apurar eventuais falhas e omissões no processo de cadastramento dos imóveis da União no Espírito Santo, nos procedimentos de avaliação de imóveis, na elaboração da relação de Registro Imobiliário Patrimonial com cobrança suspensa e inscrição em dívida ativa. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 1655/2012 - Plenário (TC 014.050/2012-9).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2929-7	ALMIR PINHEIRO	AUFC	SECEX-ES	09/07/2012 a 20/07/2012
283-6	RAIMUNDO NONATO COUTINHO	AUFC	SECEX-ES	09/07/2012 a 20/07/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Haroldo de Araujo França, Diretor da 2ª Diretoria/Secex-ES, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	09/07/2012 a 20/07/2012	10 dias úteis

JOAO MANOEL DA SILVA DIONISIO
Secretário

SECEX-GO

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-GO Nº 1819, DE 9 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 1006/2011, no seguinte órgão: Prefeitura Municipal de Jataí - GO, no período de 06/08/2012 a 10/08/2012, com o objetivo de verificar a conformidade da contratualização das entidades filantrópicas Conferência Vicentina Divino Espírito Santo e Sociedade Mantenedora do Hospital Regional. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/03/2012 do Min. MARCOS BEMQUERER (TC 006.152/2012-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5055-5	PAULO ROGÉRIO BARBOSA CHAVES	AUFC	SECEX-GO	06/08/2012 a 10/08/2012
3076-7	FELICIO DANTAS TOBIAS	AUFC	SECEX-GO	06/08/2012 a 10/08/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Sérgio Araújo Souza da Silva, Diretor, 2ª Diretoria-SECEX-GO, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	06/08/2012 a 10/08/2012	5 dias úteis

LEONARDO MARQUES BARCELOS DE SOUSA
Secretário-Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-GO Nº 1820, DE 9 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO-SUBSTITUTO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 1006/2011, no seguinte órgão: Prefeitura Municipal de Jataí - GO, no período de 13/08/2012 a 21/08/2012, com o objetivo de verificar a conformidade da contratualização das entidades

filantrópicas Conferência Vicentina Divino Espírito Santo e Sociedade Mantenedora do Hospital Regional. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 12/03/2012 do Min. MARCOS BEMQUERER (TC 006.152/2012-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
5055-5	PAULO ROGÉRIO BARBOSA CHAVES	AUFC	SECEX-GO	13/08/2012 a 21/08/2012 e 23/08/2012 a 29/08/2012
3076-7	FELICIO DANTAS TOBIAS	AUFC	SECEX-GO	13/08/2012 a 21/08/2012 e 23/08/2012 a 29/08/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Sérgio Araújo Souza da Silva, Diretor, 2ª Diretoria-SECEX-GO, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	13/08/2012 a 21/08/2012	7 dias úteis
Elaboração do Relatório	23/08/2012 a 29/08/2012	5 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-GO Nº 1820, DE 9 DE JULHO DE 2012
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\$)
PAULO ROGERIO BARBOSA CHAVES	AUFC-Controle Externo	12/08/2012	22/08/2012	10,5	355,00	0,00	252,60	3.474,90
FELICIO DANTAS TOBIAS	AUFC-Controle Externo	12/08/2012	22/08/2012	10,5	355,00	0,00	252,60	3.474,90

**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\$)
PAULO ROGÉRIO BARBOSA CHAVES	5055-5	Goiânia/Jataí/Goiânia	642	597,06

OBSERVAÇÕES

Em cumprimento a determinação da SECOI, e da Ordem de Serviço nº 03/2008, o servidor Paulo Rogério Barbosa Chaves, matrícula 5055-5, para evidenciar a utilização do veículo próprio, deverá apresentar nota fiscal de abastecimento do local onde se desenvolver a auditoria.

Ressarcimento de despesas com transporte calculado com base na distância de 642 km, no percurso de Goiânia/Jataí/Goiânia.

LEONARDO MARQUES BARCELOS DE SOUSA
Secretário-Substituto

SECEX-MS

PORTARIAS

PORTARIA-SECEX-MS Nº 13, DE 4 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 1º, inciso XVII, da Portaria-Segedam nº 8, de 3 de janeiro de 2011, e as disposições contidas na Portaria-TCU nº 206/2003, de 18 de setembro de 2003, e Portaria-TCU nº 296/2008, de 1/12/2008, resolve:

Conceder Suprimento de Fundos no valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), em favor de Pedro Lima dos Santos, TEFC, Matrícula-TCU nº 2077-0, sendo R\$ 1.000,00 (um mil reais) à conta do Elemento 339030 - Material de Consumo e R\$ 600,00 (seiscentos reais) à conta do Elemento 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, ambos do PTRES 000078, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e para as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria.

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

EDMUR BAIDA
Secretário

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/ FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-MS Nº 1830, DE 10 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 333/2012, no seguinte órgão: SEBRAE - Departamento Regional/MS - MDIC, no período de 11/07/2012 a 07/08/2012, com o objetivo de verificar a conformidade dos procedimentos administrativos da entidade, em especial na área de licitações, contratos e convênios. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 604/2012 - Plenário (TC-003.768/2012-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3059-7	MARIA JOSE PEDROLI (COORDENADORA)	AUFC	SECEX-MS	11/07/2012 a 24/07/2012 e 25/07/2012 a 07/08/2012
8626-6	CICERO VAGNER RIBEIRO	AUFC	SECEX-MS	11/07/2012 a 24/07/2012 e 25/07/2012 a 07/08/2012

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	11/07/2012 a 24/07/2012	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	25/07/2012 a 07/08/2012	10 dias úteis

EDMUR BAIDA
Secretário

SECEX-MT

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/ FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO-SECEX-MT Nº 1825, DE 9 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção - modalidade Conformidade, Registro Fiscalis nº 478/2012, na Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 09/07/2012 a 24/07/2012, com o objetivo de verificar, no âmbito do TC 008.747/2012-1, o atendimento dos itens 9.7.1 e 9.7.2 do Acórdão nº 296/2012 - Plenário, proferido no TC 007.884/2008-1).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
7625-2	JOSÉ GUALBERTO TRAMONTIN FILHO	AUFC	SECEX-MT	09/07/2012 a 23/07/2012 e 24/07/2012 a 24/07/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Rene Oliveira Neuenschwander Junior, Diretor da 1ª Diretoria-SECEX-MT, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	09/07/2012 a 23/07/2012	11 dias úteis
Elaboração do Relatório	24/07/2012 a 24/07/2012	1 dia útil

JOSE RICARDO TAVARES LOUZADA
Secretário

DESPACHOS

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

Em 28 de junho de 2012

Processo: TC 015.409/2012-0

Servidor: CARLOS AUGUSTO DE MELO FERRAZ

Matrícula: 2807-0

Valor da Concessão Inicial: R\$ 2.959,24

Período: 3/6/2012 a 7/6/2012, e, de 12/6/2012 a 16/6/2012

Valor da devolução: R\$ 1.022,96

Motivo: O servidor retornou antes das datas previstas na Portaria nº 1472, de 29/5/2012, no primeiro deslocamento, a data de retorno era 7/6, o servidor voltou em 6/6/2012. No segundo deslocamento, a data de retorno era 16/6, o servidor voltou em 14/6/2012.

Processo: TC 015.409/2012-0

Servidor: CLAUDIO VARGAS RODRIGUES

Matrícula: 7639-2

Valor da Concessão Inicial: R\$ 2.959,24

Período: 3/6/2012 a 7/6/2012, e, de 12/6/2012 a 16/6/2012

Valor da devolução: R\$ 1.022,96

Motivo: O servidor retornou antes das datas previstas na Portaria nº 1472, de 29/5/2012, no primeiro deslocamento, a data de retorno era 7/6, o servidor voltou em 6/6/2012. No segundo deslocamento, a data de retorno era 16/6, o servidor voltou em 14/6/2012.

JOSÉ RICARDO TAVARES LOUZADA
Secretário

SECEX-PR**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO****PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-PR Nº 1837, DE 11 DE JULHO DE 2012**

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 1710/2012 (Registro Fiscalis nº 624/2012), que disciplinou a realização de Levantamento/ Conformidade no IpardeS - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/05/2012 da Min. ANA ARRAES (TC 012.520/2012-8), com o objetivo de elaborar critérios para seleção de municípios a partir do índice, seus componentes e variáveis, levando-se em consideração a evolução de séries históricas, a afinidade com os programas federais identificados no item anterior, e a materialidade per capita dos recursos federais repassados ao município para cada programa, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	28/05/2012 a 11/06/2012	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	12/06/2012 a 13/07/2012	24 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3108-9	EVANDRO DE CARVALHO BULCAO VIANNA	AUFC	SECEX-PR	28/05/2012 a 11/06/2012 e 12/06/2012 a 13/07/2012
2824-0	OSMAR METZNER	AUFC	SECEX-PR	28/05/2012 a 11/06/2012 e 12/06/2012 a 25/06/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3108-9	EVANDRO DE CARVALHO BULCAO VIANNA	AUFC	SECEX-PR/ASS

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
2386-8	DIRCE TERESINHA DOS SANTOS	AUFC	SECEX-PR/D2

LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI
Secretário

SECEX-RJ**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO****PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RJ Nº 1720, DE 26 DE JUNHO DE 2012**

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 624/2012 (Registro Fiscalis nº 215/2012), que disciplinou a realização de Acompanhamento - Conformidade nos seguintes órgãos e entidades:

Caixa Econômica Federal - MF, Companhia Docas do Rio de Janeiro, Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Rio de Janeiro e Secretaria do Patrimônio da União - MP, decorrente do Acórdão nº 10909/2011 - Segunda Câmara (TC 031.565/2010-7), com o objetivo de avaliar, no que concerne à aplicação de recursos federais, a regularidade dos atos de gestão do projeto Porto Maravilha, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	02/04/2012 a 20/04/2012	13 dias úteis
Elaboração do Relatório	28/05/2012 a 29/05/2012, 01/06/2012 a 08/06/2012, 18/06/2012 a 19/06/2012 e 25/06/2012 a 25/06/2012	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
952-0	MAGNOLIA MARIA ATEM LIMA	AUFC	SECEX-RJ	02/04/2012 a 20/04/2012, 28/05/2012 a 29/05/2012, 01/06/2012 a 08/06/2012, 18/06/2012 a 19/06/2012 e 25/06/2012 a 25/06/2012
6525-0	WILSON KONIG	AUFC	SECEX-RJ	02/04/2012 a 20/04/2012, 28/05/2012 a 29/05/2012, 01/06/2012 a 08/06/2012, 18/06/2012 a 19/06/2012 e 25/06/2012 a 25/06/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6525-0	WILSON KONIG	AUFC	SECEX-RJ/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3494-0	ROBSON DA SILVA CHAGAS	AUFC	SECEX-RJ/D3

OSVALDO VICENTE CARDOSO PERROUT
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RJ Nº 1780, DE 3 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1646/2012 (Registro Fiscalis nº 618/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade no órgão Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - MEC, decorrente de deliberação constante em Despacho de 24/06/2011 do Min. JOSÉ JORGE (TC 15833/2011-9), com o objetivo de Realizar análise de conformidade das ações para expansão das universidades federais e institutos no Rio de Janeiro, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	25/06/2012 a 12/07/2012	14 dias úteis
Elaboração do Relatório	15/10/2012 a 19/10/2012	5 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6274-0	MARCUS VINICIUS CAMPITELI	AUFC	SECEX-RJ	25/06/2012 a 12/07/2012 e 15/10/2012 a 19/10/2012
2632-8	ERIVALDO GONCALVES DE MENEZES	AUFC	SECEX-RJ	25/06/2012 a 12/07/2012 e 15/10/2012 a 19/10/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6274-0	MARCUS VINICIUS CAMPITELI	AUFC	SECEX-RJ/D3

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3494-0	ROBSON DA SILVA CHAGAS	AUFC	SECEX-RJ/D3

OSVALDO VICENTE CARDOSO PERROUT
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RJ N 1818, DE 6 DE JULHO DE 2012

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 Fica alterada a Portaria de Fiscalização 1443/2012 (Registro Fiscalis 5/2012), que disciplinou a realização de Auditoria/ Conformidade nos órgãos Fundo Estadual de Saúde do Estado do Rio de Janeiro, Prefeituras Municipais do Estado do Rio de Janeiro (92 Municípios) e Governo do Estado do Rio de Janeiro, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão 2302/2011 - Plenário (Processo 019.868/2011-1), com o objetivo de verificar a regularidade na aplicação dos recursos federais repassados para construção de Unidades de Pronto Atendimento - UPAs pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro a partir de 2009, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Execução	10/04/2012 a 11/05/2012	22 dias úteis
Elaboração do Relatório	14/05/2012 a 05/06/2012, 25/06/2012 a 06/07/2012 e 26/07/2012 a 31/07/2012	31 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
4581-0	FÁBIO CHEVITARESE DE ÁVILA	AUFC	SECEX-RJ	10/04/2012 a 11/05/2012, 14/05/2012 a 15/06/2012, 25/06/2012 a 06/07/2012 e 26/07/2012 a 31/07/2012
5054-7	PAULO AFFONSO BARBOSA FILHO	AUFC	SECEX-RJ	10/04/2012 a 11/05/2012, 14/05/2012 a 05/06/2012, 25/06/2012 a 06/07/2012 e 26/07/2012 a 31/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5054-7	PAULO AFFONSO BARBOSA FILHO	AUFC	SECEX-RJ/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3500-9	CARLOS BORGES TEIXEIRA	AUFC	SECEX-RJ/D2

OSVALDO VICENTE CARDOSO PERROUT
Secretário

SECEX-RN

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RN Nº 1778, DE 3 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TCU NO ESTADO DO RN, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1745/2012 (Registro Fiscalis nº 747/2012), que disciplinou a realização de Acompanhamento/ Conformidade nos órgãos Caixa Econômica Federal - MF, Prefeitura Municipal do Natal - RN e Governo do Estado do Rio Grande do Norte, decorrente do Acórdão nº 3134/2011 - Plenário (TC28253/2011-6), com o objetivo de apresentar o panorama do andamento das ações do governo federal, nas áreas aeroportuária, mobilidade urbana, estádios e turismo, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	05/07/2012 a 06/07/2012	2 dias úteis
Execução	09/07/2012 a 13/07/2012	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/07/2012 a 20/07/2012	5 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
6529-3	MARCOS ARAÚJO SILVA	AUFC	SECEX-RN	11/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 20/07/2012
2627-1	JOEL MARTINS BRASIL	AUFC	SECEX-RN	05/07/2012 a 06/07/2012 e 09/07/2012 a 11/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
6529-3	MARCOS ARAÚJO SILVA	AUFC	SECEX-RN/ASS

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3463-0	ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN	AUFC	SECEX-RN

ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-RN Nº 1792, DE 4 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1460/2012 (Registro Fiscalis nº 630/2012), que disciplinou a realização de Inspeção de Conformidade na Prefeitura Municipal do Natal - RN, decorrente de deliberação constante em Despacho de 25/05/2010 do Min. MARCOS BEMQUERER (TC 27439/2009-0), com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação dos recursos federais do Convênio do Projeto 3.425, celebrado entre o Município de Natal/RN e a Fundação Banco do Brasil, com vistas a sanear o TC 027.439/2009-0, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	30/05/2012 a 30/05/2012	1 dia útil
Execução	31/05/2012 a 06/06/2012	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	08/06/2012 a 20/06/2012 e 28/06/2012 a 04/07/2012	14 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3391-0	ADRIANO DE SOUSA MALTAROLLO	AUFC	SECEX-RN	30/05/2012 a 30/05/2012, 31/05/2012 a 06/06/2012, 08/06/2012 a 20/06/2012 e 28/06/2012 a 04/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
3391-0	ADRIANO DE SOUSA MALTAROLLO	AUFC	SECEX-RN/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
934-2	JOSE RUY MELO	AUFC	SECEX-RN/D2

ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
SECRETÁRIO

SECEX-RS

PORTARIAS

PORTARIA-SECEX-RS Nº 10, DE 9 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 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 GP nº 206, de 18 de setembro de 2003, Suprimento de Fundos, conforme detalhado no quadro abaixo, para atender a despesas de pequeno vulto que não possam 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 de emissão da Nota de Empenho, para a aplicação do quantitativo e 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos efetuados, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO/CARGO/MATRÍCULA
CLEUDE PEREIRA DE SOUZA/TEFC/2463-5

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\$ 500,00 (quinhentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR (R\$)
01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339039.96 - Serviços de Terceiros PJ (PI-ADM)	R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

CLAUDIO AUGUSTO PRATES THOMAS
Secretário

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/
FASE PLANEJAMENTO-SECEX-RS Nº 1833, DE 10 DE JULHO DE 2012**

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar auditoria de conformidade, registro Fiscalis nº 692/2012, na Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. - Trensurb, no período de 30/07/2012 a 10/08/2012, com o objetivo de avaliar os controles internos desenvolvidos na unidade jurídica daquela empresa para a condução e o acompanhamento de seus processos trabalhistas. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 3001/2012 - Primeira Câmara (TC14182/2011-4).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
2871-1	GERALDO MARCIO ROCHA DE ABREU	AUFC	SECEX-RS	30/07/2012 a 10/08/2012
366-2	CARLOS FERNANDO DE SOUZA FAGUNDES	AUFC	SECEX-RS	30/07/2012 a 10/08/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Luciano Conzatti, Diretor, 2ª Diretoria-SECEX-RS, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	30/07/2012 a 10/08/2012	10 dias úteis

CLAUDIO AUGUSTO PRATES THOMAS
Secretário

DESPACHOS**ELOGIO**

Em 12 de julho de 2012

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, resolve ELOGIAR a AUFC LÍDIA VENZON BITTENCOURT MORETTO, matrícula TCU 553-3, no momento em que encaminha sua solicitação de aposentadoria, pela maneira competente e dedicada com que sempre desempenhou suas atribuições, contribuindo de forma destacada, ao longo dos anos, para o atingimento dos resultados desta secretaria. O sacrifício de interesses particulares em prol do controle externo e o absoluto desprendimento pessoal em favor da missão institucional, sem jamais abrir mão de seus princípios e convicções, tornam-na digna do mais profundo reconhecimento e da permanente lembrança como servidora pública exemplar.

CLAUDIO AUGUSTO PRATES THOMAS
Secretário

SECEX-SC**PORTARIAS**

PORTARIA-SECEX-SC Nº 10, DE 9 DE JULHO DE 2012

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

Autorizar, com fulcro no inciso XVIII do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 8, de 3/1/2011, que os servidores Marcelo Gonçalves, matrícula 8090-0 e Getúlio Martins Padilha Júnior, matrícula 7634-1, Auditores da 1ª Secretaria de Controle Externo, conduzam veículo oficial de transporte individual de passageiros desta Secretaria, no interesse do serviço, conforme TC 017.651/2012-3.

OSMAR JACOBSEN FILHO
Secretário

SECEX-SP**PORTARIAS**

PORTARIA-SECEX-SP Nº 12, DE 6 DE JULHO DE 2012

Dispõe sobre a organização interna das atividades do Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado de São Paulo.

HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA
Secretário

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

PORTARIA-SECEX-SP Nº 13, DE 6 DE JULHO DE 2012

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, resolve:

Art. 1º Designar a servidora AVANETE FERNANDES DE OLIVEIRA, TEFC, matrícula TCU nº 1609-8, para exercer, no âmbito desta Secretaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviços abaixo descritos:

- a) contrato nº 2/2011/Secex-SP - Serviços de telefonia fixa comutada local e longa distância, celebrado com a Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A - EMBRATEL;
- b) contrato nº 1/2008/Secex-SP - Serviços de reprografia, celebrado com a empresa Gomaq Máquinas para Escritório Ltda.

Art. 2º Designar o servidor Thiago Faria Signoretti, TEFC, matrícula TCU nº 7702-0, para exercer, no âmbito desta Secretaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviços abaixo descritos:

a) contrato nº 71/2007/Segedam - Serviço de agenciamento de estudantes para preenchimento de bolsas de estágio concedidas pelo TCU, celebrado com a empresa Stag Central de Estágios S.S Ltda.

b) contrato nº 2/2010/Segedam - Serviços postais e telemáticos, celebrado com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Art. 3º Designar a servidora LINIA LINEIA LOUREIRO DE VARGAS, TEFC, matrícula TCU nº 1897-0, para exercer, no âmbito desta Secretaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução do seguinte contrato de prestação de serviços: contrato nº 1/2011/Secex-SP - Serviços terceirizados de motorista, recepcionista, auxiliar administrativo, limpeza, conservação, higienização e copeiragem, celebrado com a empresa Pro Ativa Serviços de Limpeza e Conservação Ltda.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria-SECEX-SP nº 4, de 22 de fevereiro de 2010.

HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA
Secretário

SECEX-TO

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-TO Nº 1821, DE 9 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/ Conformidade, Registro Fiscalis nº 767/2012, no seguinte órgão: Prefeitura Municipal de Silvanópolis/TO, no período de 10/7/2012 a 16/7/2012, com o objetivo de verificar a regularidade na execução do Convênio 656983/2009, firmado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/FNDE e Prefeitura Municipal de Silvanópolis/TO. A Inspeção é decorrente de deliberação constante em Despacho de 09/07/2012 do secretário da Secretaria de Controle Externo - TO (TC 37712/2011-0).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8170-1	JOSE JANAILDO DOS SANTOS	AUFC	SECEX-TO	10/07/2012 a 10/07/2012, 11/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 16/07/2012
8141-8	FÁBIO LUIZ MORAIS REIS	AUFC	SECEX-TO	10/07/2012 a 10/07/2012, 11/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 16/07/2012

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Antônia Maria da Silva, Diretora-Substituta, Secretaria de Controle Externo - TO, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	10/07/2012 a 10/07/2012	1 dia útil
Execução	11/07/2012 a 13/07/2012	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/07/2012 a 16/07/2012	1 dia útil

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-TO Nº 1821, DE 9 DE JULHO DE 2012
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 JANAILDO DOS SANTOS	AUFC- Controle Externo	11/07/2012	13/7/2012	2.5	355.00	0.00	0.00	887.50
FÁBIO LUIZ MORAIS REIS	AUFC- Controle Externo	11/07/2012	13/7/2012	2.5	355.00	0.00	0.00	887.50

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
FÁBIO LUIZ MORAIS REIS	Palmas - Silvanópolis			11/07/2012	13/07/2012
JOSE JANAILDO DOS SANTOS	Palmas - Silvanópolis			11/07/2012	13/07/2012

Os servidores utilizarão veículo oficial da Secex-TO.

WAGNER MARTINS DE MORAIS
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-TO Nº 1835, DE 11 DE JULHO DE 2012

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1821/2012 (Registro Fiscalis nº 767/2012), que disciplinou a realização de Inspeção/ Conformidade no órgão Prefeitura Municipal de Silvanópolis - TO, decorrente de deliberação constante em Despacho de 09/07/2012 do Secretário da Secretaria de Controle Externo - TO (TC 37712/2011-0), com o objetivo de Verificar a execução do Convênio 656983/2009, firmado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/FNDE e Prefeitura Municipal de Silvanópolis/TO, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	10/07/2012 a 10/07/2012	1 dia útil
Execução	11/07/2012 a 13/07/2012	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	16/07/2012 a 16/07/2012	1 dia útil

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
8170-1	JOSE JANAILDO DOS SANTOS	AUFC	SECEX-TO	10/07/2012 a 10/07/2012, 11/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 16/07/2012
8141-8	FÁBIO LUIZ MORAIS REIS	AUFC	SECEX-TO	10/07/2012 a 10/07/2012, 11/07/2012 a 13/07/2012 e 16/07/2012 a 16/07/2012

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
8170-1	JOSE JANAILDO DOS SANTOS	AUFC	SECEX-TO

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO
5616-2	ANTÔNIA MARIA DA SILVA	AUFC	SECEX-TO

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SECEX-TO Nº 1835, DE 11 DE JULHO DE 2012

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\$)
FÁBIO LUIZ MORAIS REIS	AUFC-Controlle Externo	11/07/2012	13/7/2012	2.5	355.00	0.00	84,20	803,30
JOSE JANAILDO DOS SANTOS	AUFC-Controlle Externo	11/07/2012	13/7/2012	2.5	355.00	0.00	84,20	803,30

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	RESERVA	DATA DA PARTIDA	DATA DO RETORNO
FÁBIO LUIZ MORAIS REIS	Palmas - Silvanopolis			11/07/2012	13/07/2012
JOSE JANAILDO DOS SANTOS	Palmas - Silvanopolis			11/07/2012	13/07/2012

Os servidores utilizarão veículo oficial da Secex-TO.

WAGNER MARTINS DE MORAIS

Secretário

ANEXOS

- ANEXO I** - Edital-ISC nº 12, de 12 de julho de 2012 - Programa de bolsas de estudos para pós-graduação. (p. [89](#))
- ANEXO II** - Portaria-Segedam nº 1, de 3 de janeiro de 2011 (Republicada) - Dispõe sobre as competências, a estrutura, a lotação e a alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral de Administração. (p. [97](#))
- ANEXO III** - Portaria-Sesap nº 2, de 12 de julho de 2012 - Dispõe sobre a estrutura e as competências da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap) e de suas subunidades. (p. [109](#))
- ANEXO IV** - Relação de pedidos de licenças para tratamento de saúde deferidos pelo Diretor da Dsaud. (p. [122](#))
- ANEXO V** - Relação de pedidos de licenças por motivo de doença em pessoa da família deferidos pelo Diretor da Dsaud. (p. [124](#))
- ANEXO VI** - Portaria-Serur nº 1, de 6 de julho de 2012 - Regulamenta, no âmbito da Serur, a avaliação de desempenho dos servidores não-comissionados da atividade-fim. (p. [125](#))
- ANEXO VII** - Portaria-Secex-SP nº 12, de 6 de julho de 2012 - Dispõe sobre a organização interna das atividades do Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado de São Paulo. (p. [131](#))

EDITAL-ISC Nº 12, DE 12 DE JULHO DE 2012

PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA PÓS-GRADUAÇÃO

Abertura de Processo Seletivo para Concessão de Bolsas de Estudos
2º Semestre de 2012

1. Das Informações Gerais

1.1. O Instituto Serzedello Corrêa (ISC) abre processo seletivo para concessão de bolsas de estudos para pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*, no âmbito do Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação – 2º semestre de 2012, nos termos deste Edital e da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, observados os benefícios do Programa Reconhe-Ser, na forma do incentivo previsto no inciso III, do art. 17 da Portaria-TCU nº 146, de 29 de junho de 2012.

1.2. O Programa é destinado aos servidores do Tribunal de Contas da União (TCU) portadores de diploma de nível superior, ocupantes dos cargos de Auditor Federal de Controle Externo (AUFC) e Técnico Federal de Controle Externo (TEFC), nas áreas de Controle Externo e de Apoio Técnico e Administrativo.

1.3. A concessão da bolsa de estudos será feita observando-se a ordem de classificação dos candidatos no presente processo seletivo e os limites estabelecidos neste Edital.

1.4. O orçamento do Programa para autorização de bolsas de estudos no 2º semestre de 2012 está limitado a R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), podendo ser ampliado pelo ISC em razão de revisão de estimativa da disponibilidade orçamentária.

1.5. A bolsa de estudos destina-se ao custeio parcial de até 70% do valor total do curso indicado pelo candidato, limitada a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), no caso de curso de especialização (pós-graduação *lato sensu*), e a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), no caso de curso de mestrado ou de doutorado (pós-graduação *stricto sensu*).

1.6. Para usufruto do incentivo previsto no inciso III, do art. 17 da Portaria-TCU nº 146, de 29 de junho de 2012, será necessária a oferta de 120 pontos do Programa Reconhe-Ser.

1.7. O ISC reembolsará somente as parcelas a vencer a partir da autorização da Presidência. O reembolso de cada parcela poderá exceder 70% do seu valor, desde que o reembolso total feito ao candidato não ultrapasse os valores autorizados para cada bolsa.

1.8. Serão aceitos no Programa somente cursos de pós-graduação – modalidade presencial ou a distância – promovidos por instituição de ensino superior brasileira credenciada ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou promovidos por instituição de ensino superior estrangeira de reconhecida qualidade.

1.8.1. Quando a inscrição referir-se a curso de mestrado ou doutorado (pós-graduação *stricto sensu*), será aceito apenas curso avaliado pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) com nota igual ou superior a 3 (três) para mestrado e igual ou superior a 5 (cinco) para doutorado .

1.8.2. No caso de curso no exterior, a qualidade da instituição de ensino e do curso deve estar atestada por informações oficiais dos órgãos reguladores estatais ou por pesquisas qualitativas, tais como *rankings* publicados em revistas especializadas.

1.9. Para este processo seletivo, somente serão aceitas as propostas relativas a curso de pós-graduação que tenha início previsto para até 29 de outubro de 2012.

1.10. O presente processo seletivo será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

ETAPA DO PROCESSO	DATA LIMITE
Inscrição dos candidatos	Até 27/8/2012
Divulgação da classificação dos candidatos	Até 3/9/2012
Entrega ao ISC do anteprojeto de pesquisa e do cronograma de reembolso	Até 14/9/2012
Divulgação do resultado final do processo seletivo, após análise dos anteprojetos de pesquisa e autorização da Presidência do TCU	Até 28/9/2012

2. Do Número de Vagas

2.1. O número de vagas do presente processo seletivo será determinado em função da quantidade de candidatos atendidos, na ordem de classificação, até que o montante de reembolsos previstos alcance o limite orçamentário estabelecido no item 1.4 deste Edital.

2.2. No presente processo seletivo não há limites de vagas por cargo ou por unidade do TCU.

3. Da Inscrição

3.1. O candidato deverá preencher ou atualizar o currículo profissional no sistema Banco de Competências do TCU, no endereço <http://www.tcu.gov.br/competencia>, módulo “Banco de Currículo”, aba “Meu Currículo”. Para fins deste certame, é obrigatório o preenchimento ou atualização dos seguintes campos: Formação Acadêmica, Formação Complementar e Experiência Profissional (trabalhos desenvolvidos em diferentes áreas dentro ou fora do TCU).

3.1.1. Não é necessária a tramitação ou a impressão do currículo, uma vez que os dados ficarão armazenados na base de dados corporativa para posterior pesquisa.

3.2. Após o preenchimento do currículo profissional, o candidato deverá proceder à sua inscrição pela Mesa de Trabalho, por meio da tramitação, para o Serviço de Pós-Graduação e Pesquisa (Sepog), dos seguintes documentos eletrônicos:

- a) Formulário de Inscrição, contendo o Termo de Compromisso; e
- b) documentos de comprovação dos critérios relacionados no Anexo deste Edital (em formato PDF).

3.2.1. O modelo do Formulário de Inscrição encontra-se disponível no Portal TCU em [Educação corporativa > Participação em eventos > Processos seletivos internos](#).

3.3. O Formulário de Inscrição deverá ser assinado eletronicamente pelo candidato e pelo dirigente da unidade de lotação, de forma a demonstrar sua anuência com a inscrição.

3.4. O procedimento para criação, assinatura eletrônica e tramitação de documentos eletrônicos encontra-se disponível no endereço [Educação corporativa > Participação em eventos > Processos seletivos internos](#). **Não autuar processo eletrônico.**

3.5. Encerrado o prazo de inscrição, **não** poderá ser acrescida nenhuma informação ou retificação ao formulário que venha a alterar a pontuação e a classificação dos candidatos, motivo pelo qual é conveniente conferir, detalhadamente, o preenchimento do Formulário de Inscrição e dos respectivos documentos comprobatórios, antes do envio ao Sepog.

3.6. Fica vedada a participação de servidor que tenha obtido desempenho insuficiente nos últimos cinco anos em curso de pós-graduação custeado pelo Tribunal, parcial ou integralmente, bem como a do servidor desistente do Programa de Bolsa de Pós-Graduação do último semestre, excetuado aquele que se enquadre em algum dos casos especificados nos itens 5.3 e 5.4 deste Edital.

3.6.1. Entende-se por desempenho insuficiente não concluir, concluir sem aproveitamento ou não entregar monografia, dissertação, tese ou outro trabalho de conclusão de curso, mesmo que as disciplinas tenham sido regularmente concluídas.

3.7. É vedada a participação de servidor que esteja usufruindo, até o prazo para inscrições no presente certame, de bolsa de estudos para pós-graduação concedida pelo TCU.

3.8. É vedada também a participação de servidor que esteja cursando pós-graduação promovida pelo TCU diretamente ou por meio de contrato com instituição de ensino superior.

3.9. O usufruto da bolsa de estudos extingue-se com a apresentação do trabalho de conclusão de curso, diploma ou certificado e histórico escolar do curso objeto da bolsa de estudos.

4. Da Seleção

4.1. A seleção dos candidatos e a concessão de bolsas de estudos estão baseadas nas disposições contidas na Resolução-TCU nº 212, de 2008, sendo especialmente regidas pelos seguintes princípios:

- a) equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;
- b) vinculação das ações de educação aos objetivos e estratégias do Tribunal;
- c) incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;
- d) compartilhamento de conhecimentos visando ao aperfeiçoamento profissional e institucional; e
- e) busca de melhoria contínua e inovação de processos educacionais.

4.2. A seleção dos candidatos será efetuada de acordo com as seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa – classificação dos candidatos em ordem decrescente de pontuação, segundo os critérios objetivos constantes no Anexo deste Edital; e
- b) 2ª Etapa (eliminatória) – análise das propostas de anteprojeto de pesquisa dos candidatos classificados, até que se atinja o quantitativo de vagas estipulado no item 2.1.

4.3. Da 1ª Etapa – Classificação

4.3.1. O resultado da primeira etapa será divulgado por meio de edital até o prazo estabelecido no item 1.10 deste Edital e conterá a relação de todos os candidatos que tiveram suas inscrições validadas, em ordem decrescente de pontuação, conforme critérios constantes no Anexo deste Edital.

4.4. Da 2ª Etapa – Análise das Propostas de Anteprojeto de Pesquisa

4.4.1. Concomitantemente à divulgação da classificação dos candidatos por meio de edital, serão convocados os servidores classificados para apresentar suas propostas de anteprojeto de pesquisa, até o limite do número de vagas oferecidas, observando a ordem de classificação da primeira etapa e o estabelecido nos itens 2.1 e 2.2 deste Edital.

4.4.2. Os candidatos selecionados na 1ª etapa deverão tramitar para o Serviço de Pós-Graduação e Pesquisa (Sepog), pela Mesa de Trabalho, até o prazo estabelecido no item 1.10 deste Edital, os seguintes documentos eletrônicos (em formato PDF):

- a) Anteprojeto de Pesquisa (modelo disponível em [Educação corporativa > Participação em eventos > Processos seletivos internos](#));
- b) Cronograma de Reembolso (modelo disponível em [Educação corporativa > Participação em eventos > Processos seletivos internos](#));
- c) Contrato de Prestação de Serviços Educacionais relativo ao curso objeto da bolsa de estudos, caso já assinado no momento do envio da proposta de anteprojeto. Do contrário, o contrato deverá ser enviado até a data limite constante do item 1.9.

4.4.3. O candidato convocado que não cumprir o estabelecido no item anterior será eliminado do certame, sendo convocado o próximo candidato na ordem de classificação, caso haja.

4.4.4. A proposta de anteprojeto de pesquisa será analisada quanto à sua pertinência para o desenvolvimento dos objetivos institucionais do TCU, sendo responsabilidade do candidato demonstrar de forma inequívoca a contribuição para o Tribunal da formação pós-graduada pretendida e da pesquisa científica em questão (a ser elaborada como trabalho de conclusão do curso).

4.4.5. A proposta de anteprojeto de pesquisa poderá ser aprovada, reprovada ou condicionada a alterações, as quais deverão ser obrigatoriamente incorporadas pelo candidato, em prazo fixado pelo ISC.

4.4.6. Anteprojeto reprovado será devolvido ao candidato, que ficará automaticamente excluído do processo seletivo, com os necessários esclarecimentos.

4.4.7. O resultado final da seleção será divulgado por meio de edital, até o prazo estabelecido no item 1.10 deste Edital.

5. Das Condições de Participação no Programa e da Desistência

5.1. A manutenção do candidato no Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação está vinculada ao cumprimento de todas as exigências da instituição de ensino promotora do curso escolhido, tais como a frequência mínima, o sistema de avaliação e as menções para aprovação.

5.2. O candidato selecionado que desejar mudar de curso após a inscrição poderá fazê-lo uma única vez, enviando ao Serviço de Pós-Graduação e Pesquisa (Sepog), pela mesa de trabalho, juntamente com o requerimento, a documentação do novo curso (formulário de inscrição, anteprojeto de pesquisa e cronograma de reembolso) até o prazo final de entrega dos anteprojetos indicado no item 1.10 deste Edital. A nova escolha será analisada e, caso aprovada, habilitará o candidato à concessão da bolsa de estudos, limitado o valor total dos reembolsos àquele previsto para o curso original.

5.3. Após a autorização da bolsa de estudos pela Presidência e antes do recebimento do primeiro reembolso, o servidor beneficiário poderá solicitar desligamento do programa, por meio do envio, pela mesa de trabalho, do formulário de Solicitação de Desistência (modelo disponível em [Educação corporativa > Participação em eventos > Processos seletivos internos](#)).

5.4. Após o primeiro reembolso, não haverá ônus ao bolsista que desista de participação no curso pelos seguintes motivos:

- a) licença ou afastamento, de caráter não optativo, previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas alterações;
- b) remoção de ofício, nos termos da Resolução-TCU nº 182, de 30 de novembro de 2005; e
- c) remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nos termos da Resolução-TCU nº 182, de 2005, exceto em virtude de concurso de remoção.

5.4.1. A solicitação de desistência deve ser formalizada de acordo com o procedimento descrito no item 5.3 deste Edital.

5.4.2. A solicitação deve demonstrar que a desistência é motivada por situação que impede a continuidade da participação ou aproveitamento no curso, devidamente comprovada.

5.5. Na hipótese de mudança de lotação do servidor para outra localidade da Federação durante o curso, o bolsista poderá solicitar mudança de curso para fins de continuidade do pagamento da bolsa de estudos na localidade de destino.

5.5.1. O interesse na continuidade dos estudos na localidade de destino deve ser manifestado na solicitação de desistência de que trata o item 5.4 acima.

5.5.2. A solicitação do novo curso deverá ser formalizada, no prazo de até cento e oitenta dias contados a partir da entrada em exercício na unidade de destino, mediante a apresentação dos mesmos documentos exigidos para a autorização inicial.

5.5.3. O ISC examinará a solicitação para mudança de curso dentro de trinta dias e a encaminhará à Presidência para nova autorização.

5.5.4. O reembolso para o novo curso será calculado com base no valor do novo curso ou no valor da bolsa de estudos originalmente concedida, dos dois, o menor.

5.5.5. Caso o servidor não solicite a mudança de curso no período indicado, será considerado desistente para os efeitos do programa.

5.6. No caso de reprovação no curso ou de desistência não justificada depois de recebido o primeiro reembolso, o bolsista deverá restituir integralmente ao Tribunal o valor total recebido, atualizado monetariamente, sendo automaticamente desligado do Programa e podendo sofrer as sanções previstas nos arts. 19 e 20 da Resolução-TCU nº 212, de 2008.

5.7. O servidor desistente não incluído nos casos especificados no item 5.4 deste Edital, além da restituição prevista no item 5.6, ficará impedido de participar da próxima seleção para concessão de bolsa de estudos para pós-graduação.

5.8. O ISC ressarcirá mensalmente, a título de bolsa de estudos de pós-graduação, os valores calculados conforme as regras deste Edital e apresentados no Cronograma de Reembolso, correspondentes às parcelas ou mensalidades pagas pelos beneficiários do Programa, mediante apresentação do comprovante de pagamento respectivo ao Serviço de Administração do ISC, no qual o servidor bolsista deverá atestar que os serviços educacionais foram efetivamente prestados.

5.8.1. Para fins de reembolso, são considerados comprovantes de pagamento:

- a) boleto de cobrança bancária, autenticado mecanicamente, ou acompanhado do comprovante bancário de quitação, com as devidas informações do cedente, do sacado, o valor da parcela e a data de seu vencimento;
- b) nota fiscal regularmente emitida pela instituição;
- c) recibo de tesouraria, emitido em nome do interessado, no qual conste: nome comercial, CNPJ, endereço da instituição, identificação do signatário, valor da parcela e a data de seu vencimento;
- d) declaração da instituição de ensino, em nome do interessado, na qual conste: nome comercial, CNPJ, endereço da instituição, identificação do signatário, valor da parcela e a data de seu vencimento.

5.8.2. O recibo de tesouraria e a declaração da instituição de ensino serão aceitos desde que acompanhados de justificativa da entidade educacional sobre a impossibilidade de emissão da nota fiscal ou do boleto de cobrança bancária.

5.8.3. Somente será aceito comprovante emitido pela instituição promotora relativo a custos acadêmicos. Não serão ressarcidos gastos com diárias, passagens, multas por atrasos no pagamento ou outras despesas semelhantes, previstas na relação do servidor com a instituição promotora do curso.

5.8.4. O direito de solicitar os reembolsos autorizados, objeto da bolsa, prescreve **sessenta dias** após a data de vencimento da última parcela ou mensalidade do curso, conforme indicado no cronograma de reembolsos aprovado.

5.8.5. O reembolso deverá ser realizado exatamente no número de parcelas a vencer após a autorização do Presidente, não sendo permitida a integralização do valor total da bolsa antecipadamente.

5.9. Os beneficiários do programa deverão encaminhar, via mesa de trabalho, os pedidos de reembolso ao Serviço de Administração do ISC até o último dia útil de cada mês, para que o reembolso seja efetuado em folha de pagamento no mês subsequente ao do pedido.

5.10. A autorização para a bolsa de estudos estará vigente durante o período previsto no cronograma de reembolsos aprovado. Os candidatos selecionados que, sem justificativa, não iniciarem seus cursos até a data indicada no item 1.9 deste Edital perderão o direito à bolsa de estudos autorizada.

6. Das Disposições Finais

6.1. O candidato é inteiramente responsável pela correção e veracidade de todas as informações apresentadas. Ao se inscrever para a seleção, o candidato reconhece sua aceitação às normas estabelecidas neste Edital.

6.2. Em consonância com o art. 9º da Resolução-TCU nº 212, de 2008, compete ao Presidente do TCU autorizar a concessão da bolsa de estudos para participação em evento externo de longa duração.

6.3. O servidor beneficiado deverá atentar para o **Termo de Compromisso integrante do Formulário de Inscrição**, que prevê a permanência no Tribunal na condição de servidor ativo por período mínimo equivalente à duração do curso, sob pena de restituição ao TCU do valor total investido, bem como observar a obrigação de disseminação e aplicação dos conhecimentos adquiridos.

6.4. É compromisso do servidor beneficiário entregar ao ISC, pelo envio de mensagem eletrônica para isc_sepog@tcu.gov.br, **até noventa dias após o término do curso**, em arquivo digitalizado em formato PDF, os seguintes documentos:

- a) íntegra do **Trabalho de Conclusão do Curso** (monografia, dissertação ou tese), aprovado para obtenção da titulação no referido curso;
- b) **cópia do certificado ou diploma** emitido pela instituição de ensino; e
- c) **histórico escolar**, emitido pela instituição de ensino, contendo a relação de disciplinas e menções de avaliação de aprendizagem.

6.4.1. O servidor deverá iniciar as atividades de aplicação e disseminação dos conhecimentos, nos termos do anteprojeto aprovado, **em até sessenta dias após o término do curso**, encaminhando informações sobre essas atividades na mensagem eletrônica indicada neste item.

6.5. O ISC espera ampliar o corpo docente para a promoção de futuros projetos de pós-graduação de interesse do TCU. Sendo assim, os candidatos selecionados para a concessão de bolsas de estudos poderão ser incentivados a participar, como docentes ou orientadores, em cursos promovidos pelo ISC e em grupos de estudo e pesquisa a serem constituídos no TCU.

6.6. Todas as inscrições no Programa são consideradas como solicitação de participação em evento por iniciativa própria, de acordo com o art. 7º, § 1º, da Resolução-TCU nº 212, de 2008, para todos os fins.

6.7. O ISC prevê a publicação de edital do próximo processo seletivo para concessão de bolsas de estudos para pós-graduação para dezembro 2012.

6.8. Eventuais dúvidas sobre este Edital ou sobre o Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação poderão ser dirimidas junto ao Serviço de Pós-Graduação e Pesquisa (Sepog), pelo e-mail isc_sepog@tcu.gov.br ou pelo telefone (61) 3316-5890.

6.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do ISC.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Diretor-Geral

 voltar

ANEXO AO EDITAL-ISC Nº 12, DE 12 DE JULHO DE 2012
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

GRUPO	CRITÉRIO ¹	UNIDADE ²	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Experiência Profissional	1. Tempo de efetivo exercício no Tribunal	Ano	1	10	—
	2. Tempo restante para aposentadoria integral.	Ano	1	10	—
	3. Participação efetiva em projetos institucionais instituídos no âmbito do TCU nos últimos cinco anos. (1º critério de desempate)	Trimestre	2	6	Portaria de designação ou de aprovação da proposta do Projeto.
	4. Participação efetiva em grupos de trabalho instituídos no âmbito do TCU nos últimos cinco anos.	Participação	1	4	Ordem de serviço.
	5. Exercício de função comissionada de nível FC-3 ou superior (excetuando-se gestor e coordenador de projeto) nos últimos cinco anos.	Ano	1	5	—
Atuação em ensino e produção técnico-científica	6. Participação como tutor ou conteudista de curso a distância, em eventos promovidos pelo TCU nos últimos cinco anos. (2º critério de desempate)	Participação	2	10	Certificado de participação ou, no caso de evento promovido pelo ISC, nome do evento e a data de participação.
	7. Participação como instrutor de curso presencial promovido pelo TCU com duração superior a 4h, nos últimos cinco anos. (3º critério de desempate)	Participação	1	5	
	8. Participação como palestrante em eventos promovidos pelo TCU, ou em eventos externos, sob indicação do TCU, com duração de até 4h, nos últimos cinco anos.	Participação	0.5	5	
	9. Publicação de livro em área de interesse do TCU nos últimos dez anos.	Publicação	2	6	Cópia da capa do livro e da folha com a informação catalográfica; no caso de artigo, acrescentar o índice ou a primeira página; ou indicar o link da publicação no Portal TCU.
	10. Publicação de monografia, artigo ou trabalho técnico ou científico em área de interesse do TCU nos últimos cinco anos.	Publicação	0.5	4	
	11. Participação do candidato em cursos de pós-graduação custeados parcial ou integralmente pelo TCU, encerrados nos últimos cinco anos.	Participação	(-15)	(-30)	(-30)

¹ No caso de empate, serão considerados os critérios de desempate na ordem indicada na tabela acima, limitados à Pontuação Máxima por Critério. Persistindo o empate, serão considerados os critérios de desempate na mesma ordem, tomando-se a pontuação bruta como critério. Persistindo ainda o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

² Nos critérios em que a unidade de cálculo é o ano ou trimestre, só deverão ser considerados os anos e trimestres completos até a data deste Edital, para fins de contagem do(s) ponto(s).

Ao total auferido, serão acrescidos pontos de acordo com a nota recebida pelo curso de pós-graduação *stricto sensu*, **para qual se solicita bolsa**, na avaliação feita pela Capes, da seguinte forma:

PONTUAÇÃO OBTIDA NA AVALIAÇÃO DA CAPES	PONTUAÇÃO ADICIONAL ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
4	5
5	10
6/7	15

PORTARIA-SEGEDAM Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2011 (*)

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

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares,

considerando o disposto nos arts. 52 e 86, inciso II, e nos anexos IV e VII da Resolução-TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010; e

considerando a lotação de pessoal efetivo das unidades da Secretaria do Tribunal estabelecida pela Portaria-TCU nº 301, de 30 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º As competências, a estrutura, a lotação de pessoal efetivo e a distribuição de funções de confiança das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração (Segedam) são as estabelecidas nesta Portaria.

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º A Secretaria-Geral de Administração, unidade básica integrante da Secretaria do Tribunal e subordinada à Presidência, tem por finalidade gerenciar as atividades e recursos administrativos, com vistas a prestar o apoio necessário ao funcionamento do Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 3º Compete à Secretaria-Geral de Administração:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e projetos inerentes à gestão de pessoas, de serviços gerais e de recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais e avaliar os resultados alcançados;

II - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado no âmbito de suas unidades integrantes;

III - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, de acordo com as leis e as normas aplicáveis;

IV - aprovar manuais e regulamentos relativos à padronização de processos de trabalho inerentes à atividade administrativa, para utilização, inclusive, em outras unidades do Tribunal;

V - encaminhar ao Presidente do TCU propostas relativas à política de gestão de pessoas, acompanhar sua implementação em todo o Tribunal e avaliar os respectivos resultados;

VI - tomar medidas necessárias à proteção e à conservação do patrimônio do Tribunal;

VII - elaborar, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão, e em consonância com os planos estratégicos e de diretrizes do TCU, a proposta orçamentária anual do Tribunal;

VIII - encaminhar ao Presidente do TCU e acompanhar junto aos órgãos competentes a proposta orçamentária anual do Tribunal e verificar a execução do orçamento pelas unidades gestoras;

IX - submeter à Secretaria de Controle Interno a tomada de contas anual do Tribunal;

X - organizar, editar e divulgar o Boletim do Tribunal de Contas da União (BTCU);

XI - encaminhar atos administrativos para publicação no Diário Oficial da União (DOU);

XII - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo Tribunal;

XIII - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação; e

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. À Secretaria-Geral de Administração incumbe, ainda, o exercício das competências comuns a todas as unidades da Secretaria do Tribunal previstas no art. 86 da Resolução-TCU nº 240, de 2010.

Art. 4º A Secretaria-Geral de Administração possui a seguinte estrutura:

I - Assessoria (ASS);

II - Secretaria-Adjunta de Administração (Adadmin);

III - Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep);

IV - Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof);

V - Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip); e

VI - Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap).

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A Assessoria da Secretaria-Geral de Administração tem por finalidade prover assistência direta ao Secretário-Geral de Administração nos assuntos e atividades de competência da unidade básica.

Art. 6º Compete à Assessoria da Secretaria-Geral de Administração:

I - assessorar o titular da unidade em matéria de sua competência;

II - realizar estudos e pesquisas relativos à matéria compreendida na esfera de atuação da unidade básica, com vistas a assistir e assessorar o seu titular;

III - apoiar o planejamento e a execução de projetos ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos;

IV - elaborar despachos, pareceres, pronunciamentos, relatórios, expedientes, comunicações e outros documentos a serem assinados pelo titular da unidade;

V - coletar, preparar e analisar dados técnicos, estatísticos ou científicos acerca de matérias relacionadas à sua área de atuação;

VI - produzir, analisar ou opinar sobre minutas de normativos e documentos a serem expedidos pelo Presidente ou pelo Secretário-Geral de Administração;

VII - fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à área de atuação da unidade;

VIII - instruir processos que lhes sejam distribuídos pela Gerência de Processos e Documentos (Gprod), sob a coordenação do Secretário-Adjunto de Administração;

IX - manter atualizados os assuntos sob o acompanhamento do titular;

X - promover e participar de reuniões; e

XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento das atribuições inerentes à unidade.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA-ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º A Secretaria-Adjunta de Administração tem por finalidade assessorar a Secretaria-Geral de Administração no exercício de suas competências, especialmente no que se refere ao planejamento, à execução, à sistematização, à normatização, à coordenação e ao acompanhamento das ações estratégicas de administração, bem como na gestão das soluções de tecnologia da informação que dão suporte à área administrativa. (NR) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

Art. 8º Compete à Secretaria-Adjunta de Administração: (NR) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

I - consolidar as propostas das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração relativas ao Plano de Diretrizes do Tribunal;

II - elaborar o Plano Diretor de Administração, em consonância com orientação emanada do Secretário-Geral de Administração e em alinhamento aos Planos Estratégico e de Diretrizes do Tribunal;

III - orientar as demais unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração sobre o desdobramento das diretrizes definidas e a elaboração de indicadores, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar os resultados alcançados;

IV - coordenar a atualização de normas e manuais no âmbito da Secretaria-Geral de Administração e de suas unidades integrantes;

V - coordenar o desenvolvimento, a sistematização, a normatização, a implantação, a orientação e a publicação dos atos administrativos e informações do Tribunal, de modo a garantir a transparência da gestão, nos termos da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009;

VI - promover a articulação entre as unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração e as demais unidades do Tribunal;

VII - coordenar a gestão e o aprimoramento das soluções de TI que dão suporte à atividade administrativa;

VIII - organizar o encontro de chefes de SA e de gerentes de processo e apoiar, no âmbito da Secretaria-Geral de Administração, a realização do encontro de dirigentes e do encontro de diretores;

IX - disseminar boas práticas administrativas nas suas subunidades e nas unidades integrantes da Secretaria-Geral de Administração;

X - coordenar o atendimento das demandas administrativas emanadas pelas unidades de assessoramento a autoridades, bem como das solicitações da espécie apresentadas pelas autoridades ativas e inativas, e seus respectivos pensionistas;

XI - tomar providências técnicas para apurar responsabilidade de servidor do Tribunal por infração praticada no exercício de suas atribuições;

XII - publicar atos administrativos do TCU no Diário Oficial da União (DOU), no Boletim do Tribunal de Contas da União (BTCU) e em outros veículos oficiais;

XIII - prestar apoio técnico e operacional às unidades do Tribunal no que tange à atividade administrativa; e

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 9º A Secretaria-Adjunta de Administração tem a seguinte estrutura: (NR) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

I - Assessoria (ASS);

II - Diretoria de Apoio Estratégico (Dapes);

III - Comissão Disciplinar Permanente (CDP);

IV - Gerências de Processos:

a) Gerência de Publicação de Atos Administrativos (Gpublic);

b) Gerência de Diárias e Passagens (Gdip); e

c) Gerência de Patrimônio, Pessoal, Processos e Documentos (Gprod).

d) (Revogado) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

Parágrafo único. A gestão das soluções de tecnologia da informação que dão suporte à área administrativa será realizada pelo gabinete da Secretaria-Adjunta de Administração mediante constituição de grupo(s) de trabalho específico(s). (AC) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 10. A Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) tem por finalidade propor e conduzir políticas de gestão de pessoas, além de gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal, à gestão de clima organizacional, desempenho profissional, saúde, qualidade de vida, alocação e movimentação de pessoas no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. A gestão de pessoas no TCU é coordenada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, com a participação do Instituto Serzedello Corrêa (ISC), e visa à promoção da qualidade de vida e do desenvolvimento humano, estimulando a formação de pessoas e equipes competentes, motivadas e comprometidas com a efetividade do controle externo e com a melhoria da gestão pública.

Art. 11. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - propor e coordenar, com a participação do ISC e em consonância com o Comitê de Gestão de Pessoas, a definição de políticas de gestão de pessoas;

II - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas no âmbito do TCU;

III - planejar, 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 médica, psicossocial e nutricional no âmbito do Tribunal;

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 Tribunal;

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 a respeito 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, servidores e 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;

XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 12. A Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (ASS);

II - Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas (Diesp): (NR) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

a) Serviço de Gestão do Desempenho (SGD); (NR) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

b) Serviço de Gestão da Movimentação e Competências (SMC). (NR) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

c) (Revogado) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

d) (Revogado) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

III - Diretoria de Administração e Legislação de Pessoal (Diape): (NR) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

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). (AC) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

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 Apoio à Gestão de Contratos em Saúde (SCS); e (NR) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

e) Serviço de Atenção Psicossocial (SAPS). (AC) (Portaria-Segedam nº 41, de 6/6/2011, BTCU nº 21/2011)

Parágrafo único. A Segep contará com responsáveis técnicos para as áreas de medicina e enfermagem.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 13. A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof) tem por finalidade de gerenciar e executar atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeira e à contabilidade do Tribunal.

Art. 14. Compete à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

I - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, nos seus aspectos contábeis, de análise de contas e de informações gerenciais, observadas as normas e os procedimentos pertinentes;

II - assessorar na elaboração do plano plurianual, da proposta orçamentária anual e na solicitação de créditos orçamentários adicionais do Tribunal;

III - elaborar a tomada de contas anual do Tribunal;

IV - elaborar a prestação de contas anual do Tribunal de Contas da União ao Congresso Nacional, em cumprimento ao art. 56 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V - acompanhar e atualizar os atos normativos referentes ao sistema federal de planejamento, orçamento e contabilidade, bem como informar e orientar as unidades gestoras do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

VI - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência e ao bom desempenho da unidade, em especial o Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) e outras necessárias à segurança da programação e execução orçamentária e financeira e da contabilidade a cargo do Tribunal;

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 15. A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof) tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass).

II - Diretoria de Contabilidade (Dicon): (NR) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

a) Serviço de Contabilidade Analítica (SCA);

b) Serviço de Análise de Conformidade (SAC);

c) Serviço de Contabilidade de Custos e Informações Gerenciais (SIG);

III - Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex): (NR) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

a) Serviço de Pagamento de Fornecedores (SPF);

b) Serviço de Pagamento de Despesas Administrativas (SDA);

c) Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR).

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO

Art. 16. A Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à aquisição e administração de bens patrimoniais e de consumo, à contratação de obras e serviços em geral e à gestão e ao apoio à fiscalização de contratos.

Art. 17. Compete à Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip):

I - planejar, gerenciar e controlar a aquisição, a conservação, a guarda e a distribuição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do Tribunal, assim como realizar inventário e promover desfazimento de bens;

II - realizar procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e compras;

III - formalizar, acompanhar, providenciar a publicação e controlar a execução dos contratos firmados pelo Tribunal;

IV - apoiar a atividade de fiscalização de contratos administrativos firmados pelo Tribunal;

V - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, os títulos, os processos e as escrituras relativos ao registro de bens imóveis de propriedade do Tribunal situados no Distrito Federal;

VI - atualizar os atos normativos referentes às áreas de licitação, contratos, material e patrimônio, bem como informar e orientar as demais unidades da Secretaria do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência, em especial, as relativas a bens patrimoniais e de consumo, a registro e acompanhamento de contratos firmados pelo Tribunal;

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 18. A Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

II - Diretoria de Gestão Contratual (Dicad): (NR) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

a) Serviço de Elaboração de Contratos (SEC);

b) Serviço de Prorrogação e Apoio à Gestão Contratual (SGC); (NR) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

c) Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais (SRS). (NR) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

III - Diretoria de Licitações (Dilic): (NR) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

a) Serviço de Elaboração de Editais (SEE);

b) Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica (SPC);

c) 3 Gerências de Processo

IV - Diretoria de Material e Patrimônio (Dipat): (NR) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

a) Serviço de Gestão de Material (SGM);

b) Serviço de Gestão Patrimonial (SGP);

c) Serviço de Inventário (SEI).

V - (Revogado) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO

Art. 19. A Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap) tem por finalidade gerenciar e executar as atividades inerentes à engenharia, obras, segurança, preservação e conservação do patrimônio do Tribunal, e aos demais serviços de apoio.

Art. 20. Compete à Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio:

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

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

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

IV - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, a classificação, a autuação, a digitalização e a certificação digital, quando for o caso, e a destinação de documentos, processos, demais expedientes e malotes do Tribunal;

V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 21. A Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

II - Diretoria de Engenharia (Denge): (NR) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

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

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

c) Serviço de Fiscalização de Obras (Sefis); (AC) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

III - Diretoria de Segurança e Suporte Operacional (Disop): (NR) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

a) Serviço de Protocolo e Produção Gráfica (Seprot); (NR) (Portaria-Segedam nº 19, de 5/7/2012; BTCU nº 26/2012)

b) Serviço de Segurança (Segur); (NR) (Portaria-Segedam nº 19, de 5/7/2012; BTCU nº 26/2012)

IV - Diretoria de Manutenção Predial (Diman): (NR) (Portaria-Segedam nº 13, de 13/1/2011; BTCU nº 01/2011)

a) Serviço de Manutenção e Infra-estrutura Predial (Semip);

b) Serviço de Conservação, Limpeza e Copeiragem (Secop);

c) Serviço de Transportes (Setrans);

V - Diretoria de Centralização e Padronização de Contratações (Dipac): (NR) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

a) Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados (Setre). (AC) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

b) Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados de Engenharia (Seten) (AC) (*Portaria-Segedam nº 19, de 5/7/2012; BTCU nº 26/2012*)

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As unidades da Secretaria-Geral de Administração que tiveram sua estrutura alterada em razão deste normativo devem organizar suas competências e atividades por meio de ato do respectivo titular, no prazo de trinta dias contados da publicação desta Portaria, observados os fundamentos e as competências da Resolução-TCU nº 240, de 2010.

Parágrafo único. As minutas dos atos a que se refere o **caput** deste artigo devem ser submetidas, previamente, à aprovação desta Secretaria-Geral de Administração.

Art. 23. As funções de confiança da Secretaria-Geral de Administração são as constantes do Anexo I a esta Portaria, em conformidade com a Resolução-TCU nº 240, de 2010.

Art. 24. A estrutura organizacional da Secretaria-Geral de Administração é a constante do Anexo II a esta Portaria.

Art. 25. A lotação das unidades da Segedam é a constante do Anexo III a esta Portaria, em consonância com a Portaria-TCU nº 301, de 2010.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Fica revogada a Portaria-Segedam nº 75, de 30 de agosto de 2010.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário-Geral

(* Republicada em virtude do que dispõe o art. 4º da [Portaria-Segedam nº 19, de 5/7/2012](#))

 voltar

ANEXO I À PORTARIA-SEGEDAM Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2011
(NR) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO		NÍVEL FC	EXISTENTES		TOTAL
			DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1	-	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	-	3	3
	Total		1	3	4
Adadmin	Secretário-Adjunto	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	2	-	2
	Assessor	FC-3	-	1	1
	Gerente de Processo	FC-3	3	-	3
	Assistente Administrativo	FC-1	-	6	6
	Total		6	7	13
Segep	Secretário	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	13	-	13
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		18	4	22
Secof	Secretário	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	6	-	6
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		9	4	13
Selip	Secretário	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	8	-	8
	Assessor		-	2	2
	Gerente de Processo		3	-	3
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		15	4	19
Sesap	Secretário	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	10	-	10
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		15	3	18
Total Segedam			64	25	89

ANEXO II À PORTARIA-SEGEDAM Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2011
(NR) (Portaria-Segedam nº 9, de 9/3/2012, BTCU nº 8/2012)

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gabinete	3 Assessorias de Secretário-Geral
Adadmin	1 Assessoria
	2 Diretorias
	3 Gerências de processo
Segep	2 Assessorias
	4 Diretorias
	13 Serviços
Secof	2 Assessorias
	2 Diretorias
	6 Serviços
Selip	2 Assessorias
	3 Diretorias
	3 Gerentes de Processo
	8 Serviços
Sesap	2 Assessorias
	4 Diretorias
	10 Serviços

ANEXO III À PORTARIA-SEGEDAM Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2011
(NR) (PORTARIA-SEGEDAM Nº 50, DE 25/8/2011, BTCU Nº 33/2011)

LOTAÇÃO AUTORIZADA PARA AS UNIDADES DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADES	AUFC-CE	AUFC-ATA	TEFC	AUX	TOTAL
Secretário-Geral	1	-	-	-	1
Assessoria	2	-	1	-	3
Subtotal	3		1	-	4
Adadmin	5	-	34	1	40
Segep (*)	24	24	89	2	139
Secof	14	-	36	2	52
Selip	15	-	54	2	71
Sesap	11	4	108	3	126
Subtotal	69	28	321	10	428
TOTAL	72	28	322	10	432

(*) Excluídos os servidores legalmente afastados do TCU, que figuram na lotação da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA-SESAP Nº 2, DE 12 DE JULHO DE 2012

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

O SECRETÁRIO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO, no uso de suas atribuições regulamentares, de acordo com o disposto no art. 86, inciso II da Resolução TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010 e nos arts. 19, 20 e 21 e 22 da Portaria-Segedam nº 1, de 3 de janeiro de 2011 e alterações, resolve:

Art. 1º As competências e as atividades da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Sesap) e de suas subunidades são as constantes deste normativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Diretoria de Engenharia (Denge):

- a) Serviço de Estudos e Projetos de Engenharia (Sespe);
- b) Serviço de Multimídia e Sistemas Eletromecânicos (Semit);
- c) Serviço de Fiscalização de Obras (Sefis);

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

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

III - Diretoria de Manutenção Predial (Diman):

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

IV - Diretoria de Centralização e Padronização de Contratações (Dipac)

- a) Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados (Setre);
- b) Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados de Engenharia (Seten);

V - Assessoria (Ass).

Art. 4º São atividades comuns as diretorias e serviços da Sesap:

I - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos;

II - elaborar minutas de expedientes e instruir processos;

III - receber, tramitar e consultar processos;

IV - administrar e gerenciar os processos e documentos constantes da Mesa de Trabalho;

V - guardar, inventariar, controlar e zelar pelos bens sob sua responsabilidade;

VI - elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos;

VII - desenvolver sistemas de controle e avaliação de suas atividades;

VIII - elaborar relatórios de suas atividades;

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

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

XI - propor o treinamento de servidores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - receber e analisar projetos contratados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8 Ao Serviço de Fiscalização de Obras compete planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar, orientar, acompanhar e promover a fiscalização de obras e serviços de engenharia especificamente determinados pelo titular da Unidade.

Parágrafo único - Compete ainda ao Sefis:

I - promover a elaboração de estudos de viabilidade técnico-econômica atinentes às obras sob sua responsabilidade;

II - promover a especificação técnica, quantificação e elaboração de orçamento estimativo de materiais e serviços necessários à contratação de projetos e à execução das obras sob sua responsabilidade;

III - promover a elaboração de estudos e projetos de engenharia e arquitetura para a construção, acompanhamento e fiscalização das obras sob sua responsabilidade;

IV - prestar auxílio técnico nas licitações de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura atinentes à obra, em especial, nas fases de elaboração do edital, julgamento das propostas e contratação;

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

VI - analisar e interpretar os documentos do arquivo referente às obras sob sua responsabilidade e providenciar informações complementares necessárias;

VII - receber os projetos referentes às obras sob sua responsabilidade;

VIII - organizar e manter atualizado cadastro e arquivo de projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e de instalações das obras sob sua responsabilidade;

IX - efetuar planejamento das obras sob sua responsabilidade, mantendo e atualizando cronogramas de execução;

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

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

Art. 9º À Diretoria de Segurança e Suporte Operacional compete planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar a execução das atividades de apoio administrativo relacionadas à segurança patrimonial e de pessoal (servidores e autoridades), bem como aquelas relativas à expedição de correspondências e controle do fluxo de documentos do Tribunal, e aos serviços de produção gráfica.

Art. 10. Ao Serviço de Segurança compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11. Ao Serviço de Protocolo e Produção Gráfica compete:

I - receber, realizar triagem, classificar, atribuir certificação digital, cadastrar e autuar documentos, processos e correspondências do Tribunal;

II - realizar, por meio de serviço de empresa terceirizada, digitalização de documentos protocolizados na sede do Tribunal e do acervo de processos para concessão de vistas e cópias eletrônicas;

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

IV - supervisionar a contratação administrativa e fiscalizar a execução de serviços de digitalização de documentos do Tribunal;

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

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

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

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

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

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

XI - elaborar estatísticas de serviços prestados;

XII - exercer as demais atribuições pertinentes ao serviço.

Art. 12. À Diretoria de Manutenção Predial compete planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar a execução das atividades referentes à manutenção das instalações prediais, incluindo conservação, reforma, limpeza, jardinagem e a execução dos serviços de copa, lavanderia, dedetização, mobiliário e transporte oficial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 14. Ao Serviço de Transportes compete:

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

II - zelar pelo cumprimento das normas referentes ao transporte;

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

IV - credenciar servidores e/ou despachantes para tomar providências pertinentes a registro, licenciamento e emplacamento de veículos oficiais junto ao Departamento de Trânsito em Brasília;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - acompanhar o consumo de combustível de cada veículo, identificando e comunicando, para as devidas providências, eventuais excessos de consumo ou outras anomalias apresentadas.

Art. 15. Ao Serviço de Conservação, Limpeza e Copeiragem compete:

I - gerenciar e fiscalizar os contratos, nas dependências internas e externas dos edifícios do Tribunal na sede, referentes a serviço de copa, lavanderia, limpeza, higienização e conservação predial, manutenção das áreas ajardinadas, limpeza de espelho d'água, remoção das aparas dos jardins e desinsetização predial;

II - realizar o acompanhamento da execução de serviços extraordinários de limpeza do Auditório, Plenário, Salão Nobre, Espaço Cultural, Museu e outras dependências;

III - programar a dedetização, a desratização e a descupinização periódica no TCU;

IV - acompanhar a coleta seletiva de lixo e a remoção de entulhos, exceto de obras, nas dependências do Tribunal, em Brasília;

V - providenciar o contato com o órgão público ou a concessionária responsável pela limpeza pública urbana quando observar ausência na coleta diária do lixo;

VI - providenciar a limpeza ou a lavagem de cortinas, forros, persianas, tapetes, estofados, toalhas de rosto, toalhas de mesa, guardanapos e uniformes, realizando o respectivo acompanhamento dos serviços de lavanderia;

VII - coordenar as atividades das copas no que concerne à preparação e distribuição diária de café e outras bebidas às autoridades e aos servidores dos gabinetes e em reuniões oficiais, bem como ao atendimento às autoridades nas sessões plenárias e das câmaras ou quando solicitado pelas chefias de gabinetes;

VIII - distribuir e controlar os estoques dos materiais de consumo das copas, promovendo sua renovação;

IX - fiscalizar o fornecimento de produtos e serviços de café e assemelhados, inclusive de equipamentos automáticos de bebidas quentes contratados;

X - zelar pela economia e conservação dos insumos e dos materiais utilizados, no uso correto e manutenção adequada de máquinas, equipamentos, instalações, móveis, louças, utensílios e objetos das copas;

XI - acompanhar a execução do contrato da empresa concessionária dos serviços de barbearia;

XII - acompanhar a execução do contrato de concessão de área para uso pela Legiscrid (Cooperativa de Crédito Mútuo dos Servidores do Poder Legislativo Federal).

Art. 16. À Diretoria de Centralização e Padronização de Contratações compete planejar, normatizar, padronizar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades administrativas necessárias e à contratação de serviços de segurança e de apoio administrativo de natureza continuada das Secretarias do Tribunal.

Parágrafo único. A Diretoria apresentará ao Secretário-Geral de Administração, para aprovação, cronograma de acompanhamento das atividades administrativas imprescindíveis à contratação de serviços de segurança, apoio administrativo e de engenharia de natureza continuada, de modo a contemplar, gradativamente, no campo de atuação dos seus serviços, as atividades referentes às Secretarias de Controle Externo do TCU nos estados, não contempladas pela Portaria-TCU nº 56/2011.

Art. 17. Ao Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados compete:

I - elaborar termo de referência relativo aos serviços de segurança e às atividades de apoio administrativo de natureza continuada, para todas as unidades do TCU, conforme requerimento;

II - apresentar custo estimado da contratação, com base em pesquisa de 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;

III- analisar a proposta e a documentação das empresas vencedoras nas licitações, emitindo parecer conclusivo;

IV - avaliar as vantagens das prorrogações de contratos firmados com o Tribunal nas áreas de sua atuação;

V - manifestar-se quanto às adequações propostas pela Consultoria Jurídica do TCU relativas aos termos de referência norteadores das contratações dos serviços de segurança e das atividades de apoio administrativo de natureza continuada; e

VI - adotar outras providências necessárias à adequada instrução dos respectivos processos para fins de atendimento à legislação em vigor e à prestação dos serviços que lhes são correlatos.

Parágrafo único. As atividades administrativas, inerentes à contratação de serviços de segurança e apoio administrativo de natureza continuada, relativas às Secretarias de Controle Externo do TCU nos estados, não contempladas pela Portaria-TCU nº 56/2011, serão transferidas para este Serviço em estrita consonância com o cronograma de acompanhamento de atividades aprovado pelo Segedam.

Art. 18. Ao Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados de Engenharia compete:

I - elaborar termo de referência relativo aos serviços de engenharia de natureza continuada, para todas as unidades do TCU, conforme requerimento;

II - apresentar custo estimado da contratação, com base em pesquisa de 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;

III- analisar a proposta e a documentação das empresas vencedoras nas licitações, emitindo parecer conclusivo;

IV - avaliar as vantagens das prorrogações de contratos firmados com o Tribunal nas áreas de sua atuação;

V - manifestar-se quanto às adequações propostas pela Consultoria Jurídica do TCU relativas aos termos de referência norteadores das contratações dos serviços de engenharia de natureza continuada; e

VI - adotar outras providências necessárias à adequada instrução dos respectivos processos para fins de atendimento à legislação em vigor e à prestação dos serviços que lhes são correlatos.

Parágrafo único. As atividades administrativas, inerentes à contratação de serviços de engenharia de natureza continuada, relativas às Secretarias de Controle Externo do TCU nos estados, não contempladas pela Portaria-TCU nº 56/2011, serão transferidas para este Serviço em estrita consonância com o cronograma de acompanhamento de atividades aprovado pelo Segedam.

Art. 19 À Assessoria compete assessorar o secretário nos assuntos de sua área de atuação, auxiliando-o na realização de seus encargos, conforme discriminado a seguir:

I - desenvolver estudos e pesquisas atinentes ao escopo de atuação da Sesap;

II - preparar, elaborar e propor pareceres, relatórios, minutas de normativos, pronunciamentos, expedientes e comunicações de interesse da Unidade;

III - participar de reuniões, de grupos de estudo e trabalho, em conjunto com outras unidades do Tribunal, sempre que necessário para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

IV - elaborar, em conjunto com todas as subunidades da Secretaria, o Plano de Ação, consoante o Plano Diretor da Segedam e o Plano de Diretrizes do Tribunal;

V - coordenar o planejamento da Unidade;

VI - analisar e interpretar normativos;

VII - instruir processos que lhe sejam distribuídos pelo titular da Unidade;

VIII - manter atualizados os assuntos sob acompanhamento do titular;

IX - promover reuniões e participar delas;

X - opinar acerca de propostas, relatórios e documentos;

XI - realizar outras tarefas determinadas pelo titular da Unidade.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 21. Fica revogada a Portaria-Sesap nº 1, de 21 de março de 2012.

PEDRO TADEU OLIVEIRA DA SILVA
Secretário

 voltar

ANEXO I DA PORTARIA-SESAP Nº 2, DE 12 DE JULHO DE 2012

QUADRO ANALÍTICO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SESAP

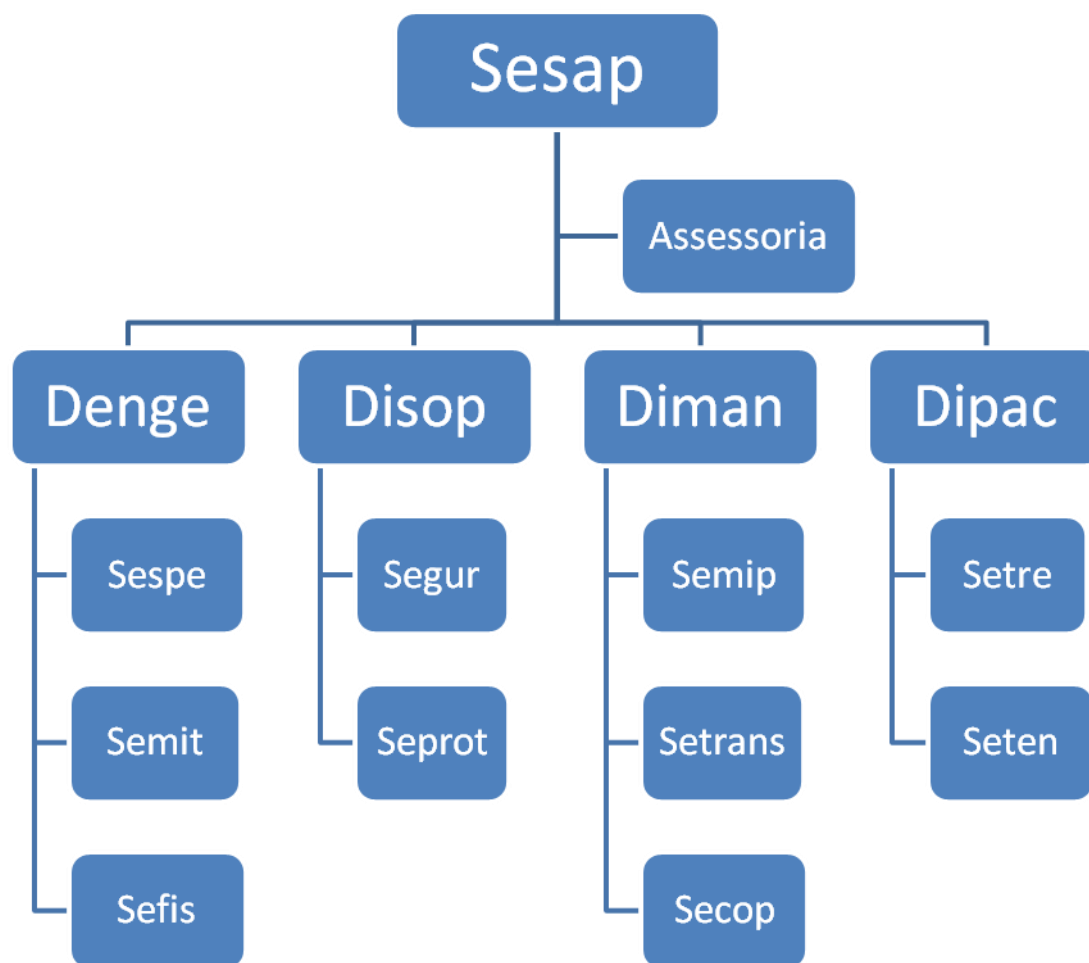
FUNÇÕES	NÍVEL
Secretário de Engenharia e Serviços de Apoio	FC-05
Diretor de Engenharia	FC-04
Diretor de Segurança e Suporte Operacional	FC-04
Diretor de Manutenção Predial	FC-04
Diretor de Centralização e Padronização de Contratações	FC-04
Chefe de Serviço de Estudos e Projetos de Engenharia	FC-03
Chefe de Serviço de Multimídia e Sistemas Eletromecânicos	FC-03
Chefe de Serviço de Fiscalização de Obras	FC-03
Chefe de Serviço de Segurança	FC-03
Chefe de Serviço de Protocolo e Expedição	FC-03
Chefe de Serviço de Manutenção e Infra-estrutura Predial	FC-03
Chefe de Serviço de Transportes	FC-03
Chefe de Serviço de Conservação, Limpeza e Copeiragem	FC-03
Chefe de Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados	FC-03
Chefe de Serviço de Elaboração de Termos de Referência de Serviços Continuados de Engenharia	FC-03
Assessor	FC-03
Assessor	FC-03
Assistente	FC-01

RESUMO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SESAP

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO		FC	DIREÇÃO	ASSESSORAMENTO	TOTAL
Sesap	Secretário de Engenharia e Serviços de Apoio	FC-5	1		1
	Diretor	FC-4	4		4
	Chefe de Serviço	FC-3	10		10
	Assessor	FC-3		2	2
	Assistente	FC-1		1	1
Total			15	3	18

ANEXO II DA PORTARIA-SESAP Nº 2, DE 12 DE JULHO DE 2012

ORGANOGRAMA DA SESAP



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 6 de julho de 2012

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
AFONSO GUSTAVO NISHIMARU SCHMIDT	7675-9	Licença Médica	02/07/2012	02/07/2012	art. 202	032.689/2008-5
AGUSTINHA TORRES CARVALHO DE AMORIM	2281-0	Licença médica - prorrogação	26/06/2012	27/06/2012	art. 202 c/c art. 82	015.021/2002-3
ANA CRISTINA SOARES	1558-0	Licença médica - prorrogação	25/06/2012	25/06/2012	art. 202 c/c art. 82	006.706/2002-6
ANDRÉ BUENO MACHADO	9486-2	Licença Médica	03/07/2012	04/07/2012	art. 202	000.000/0000-0
ANDRÉA MARIA ALVES DIAS	3678-1	Licença médica - prorrogação	03/07/2012	05/07/2012	art. 202 c/c art. 82	013.043/2002-1
ANSELMO ORNELAS DE ARAÚJO	4075-4	Licença Médica	25/06/2012	09/07/2012	art. 202	013.032/2002-8
CARMEN VIRGINIA ARRUDA OLIVEIRA	1640-3	Licença médica - prorrogação	19/06/2012	19/06/2012	art. 202 c/c art. 82	013.474/2002-0
CLÁUDIA VIEIRA PEREIRA	4241-2	Licença Médica	02/07/2012	06/07/2012	art. 202	013.941/2003-4
CRISTINA DA ROCHA CARNEIRO	2279-9	Licença Médica	29/06/2012	29/06/2012	art. 202	010.113/2002-4
DOMERINA APARECIDA CORDEIRO DOS SANTOS	2521-6	Licença médica - prorrogação	29/06/2012	29/06/2012	art. 202 c/c art. 82	013.624/2002-9
EDILENE MARIZA FROEDE CATAPANE	6562-5	Licença médica - prorrogação	27/06/2012	27/06/2012	art. 202 c/c art. 82	026.016/2006-4
ELIEZER CARNEIRO	3442-8	Licença Médica	03/07/2012	03/07/2012	art. 202	013.777/2002-8
EMMANUEL NAZARENO SOUZA VASCONCELOS	433-2	Licença Médica	02/07/2012	02/07/2012	art. 202	013.835/2002-3
ERENIDES MARIA DE SOUZA	2367-1	Licença Médica	27/06/2012	29/06/2012	art. 202	014.108/2002-2
FLÁVIO SOBRAL MARTINS E ROCHA	8734-3	Licença Médica	05/07/2012	06/07/2012	art. 202	003.891/2010-0
GERARDA FARIAS ROSA	480-4	Licença médica - prorrogação	13/04/2012	25/04/2012	art. 202 c/c art. 82	027.259/2006-7
GERARDA FARIAS ROSA	480-4	Licença médica - prorrogação	26/04/2012	24/06/2012	art. 202 c/c art. 82	027.259/2006-7
GLADYS MARIA CATUNDA MOURAO	489-8	Licença Médica	26/04/2012	24/06/2012	art. 202	019.317/2002-5
JESUALDO CAVALCANTI BARROS FILHO	4645-0	Licença Médica	20/06/2012	22/06/2012	art. 202	017.996/2002-2
JOEL MELCHIOR ALVES	901-6	Licença médica - prorrogação	03/05/2012	28/06/2012	art. 202 c/c art. 82	015.031/2002-0
JORGE TADEU CAMPOS MOURAO	1832-5	Licença médica - prorrogação	14/06/2012	15/06/2012	art. 202 c/c art. 82	015.052/2002-0
JORGE TADEU CAMPOS MOURAO	1832-5	Licença médica - prorrogação	25/06/2012	25/06/2012	art. 202 c/c art. 82	015.052/2002-0
JORGE TADEU CAMPOS MOURAO	1832-5	Licença médica - prorrogação	05/06/2012	06/06/2012	art. 202 c/c art. 82	015.052/2002-0
JOSE CARLOS CORREIA DE SOUZA	2444-9	Licença médica - prorrogação	29/06/2012	29/06/2012	art. 202 c/c art. 82	019.265/2002-7
KATIA MARIA NOLETO LOBO	3017-1	Licença médica - prorrogação	02/06/2012	13/06/2012	art. 202 c/c art. 82	009.080/2002-9
KATIA MARIA NOLETO LOBO	3017-1	Licença médica - prorrogação	14/06/2012	10/07/2012	art. 202 c/c art. 82	009.080/2002-9
LIANE VIEGAS SOARES	2614-0	Licença Médica	25/06/2012	20/07/2012	art. 202	000.077/2003-0
LIDIA FERNANDES DE MELLO	2541-0	Licença Médica	25/06/2012	26/06/2012	art. 202	014.775/2002-8
LILIANE ANDREA DE ARAUJO BEZERRA	2612-3	Licença Médica	30/05/2012	30/05/2012	art. 202	019.362/2002-4
LUIZ HENRIQUE MOTA FERNANDES	1920-8	Licença Médica	29/06/2012	29/06/2012	art. 202	015.254/2002-5

SERVIDOR	MAT.	TIPO LICENÇA	INICIO	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL	PROCESSO
MARCIA DE LIMA MACEDO	1939-9	Licença médica - prorrogação	04/07/2012	04/07/2012	art. 202 c/c art. 82	016.463/2002-0
MARCIO ALBERTO CARVALHO DA SILVA	3406-1	Licença médica - prorrogação	28/06/2012	28/06/2012	art. 202 c/c art. 82	015.255/2002-2
MARCIO FERNANDO SUETH DA SILVA	8595-2	Licença médica - prorrogação	26/06/2012	26/06/2012	art. 202 c/c art. 82	003.831/2010-8
MÁRCIO STERN DA FONSECA	4590-0	Licença médica - prorrogação	17/06/2012	16/07/2012	art. 202 c/c art. 82	016.324/2002-6
MARCOS SHINICHI NAGAMINE URATA	8209-0	Licença Médica	02/07/2012	02/07/2012	art. 202	033.423/2008-7
MARCUS VINICIUS MITRE CARTAXO	7602-3	Licença Médica	28/06/2012	28/06/2012	art. 202	002.394/2008-8
MARIA ADELITA REGINALDO MOREIRA	2287-0	Licença Médica	28/06/2012	28/06/2012	art. 202	018.832/2002-4
MARIA LUCINEI PEREIRA PIRES	1994-1	Licença médica - prorrogação	28/06/2012	28/06/2012	art. 202 c/c art. 82	016.339/2002-9
MARIA VANDA LIMA PINTO	1094-4	Licença médica - prorrogação	02/07/2012	02/07/2012	art. 202 c/c art. 82	015.267/2002-3
MARINES ANDRADE DE LUCENA	2626-3	Licença médica - prorrogação	28/06/2012	28/06/2012	art. 202 c/c art. 82	018.692/2002-1
MARISE FERREIRA RODRIGUES	2010-9	Licença médica - prorrogação	25/06/2012	24/07/2012	art. 202 c/c art. 82	017.146/2002-7
MIRIAN BENICIO PINHEIRO	2025-7	Licença médica - prorrogação	24/04/2012	23/05/2012	art. 202 c/c art. 82	016.461/2002-5
ODETTE BAETA CAVALCANTE	5676-6	Licença Médica	25/06/2012	26/06/2012	art. 202	020.005/2005-5
OTILIA RIBEIRO PONTES FERREIRA	2307-8	Licença médica - prorrogação	03/07/2012	04/07/2012	art. 202 c/c art. 82	010.131/2002-2
RAIMUNDO CELSO ALVES DE ARAÚJO	3535-1	Licença Médica	02/07/2012	02/07/2012	art. 202	010.678/2002-6
REGINA LUCIA DE OLIVEIRA DE ARAUJO	2086-9	Licença médica - prorrogação	02/07/2012	06/07/2012	art. 202 c/c art. 82	010.730/2002-8
RENATA DE BRAZ COUTINHO	2968-8	Licença Médica	27/06/2012	27/06/2012	art. 202	015.405/2002-1
RENATA DIAS VILARINHO RIBEIRO	3676-5	Licença Médica	04/07/2012	06/07/2012	art. 202	019.485/2002-0
ROMILDO MAGALHÃES MARTINS	6284-7	Licença médica - prorrogação	06/06/2012	28/06/2012	art. 202 c/c art. 82	009.197/2006-4
ROSA MARIA MAZZARDO TAWARAYA	2101-6	Licença Médica	05/06/2012	06/06/2012	art. 202	000.417/2003-4
RUBENCI BATISTA DA SILVA	997-0	Licença Médica	28/06/2012	29/06/2012	art. 202	015.471/2002-7
SANDRA MARIA DOS SANTOS	2113-0	Licença Médica	04/07/2012	06/07/2012	art. 202	014.938/2007-5
SANDRA REGINA BRAGANÇA E SILVA	6335-5	Licença Médica	19/05/2011	20/05/2011	art. 202	020.915/2019-1
SANDRA REGINA BRAGANÇA E SILVA	6335-5	Licença Médica	05/07/2012	05/07/2012	art. 202	020.915/2019-1
SERVIO RAMOS BRAGA FILHO	2128-8	Licença médica - prorrogação	20/04/2012	20/04/2012	art. 202 c/c art. 82	016.034/2002-6
SILVANA MARIA SOARES RIBEIRO	2134-2	Licença médica - prorrogação	02/07/2012	02/07/2012	art. 202 c/c art. 82	018.954/2002-7
SUELY SAYURI KODAMA	3378-2	Licença Médica	27/06/2012	28/06/2012	art. 202	017.617/2002-2
SUZANA PANTOJA DA ROCHA	2345-0	Licença médica - prorrogação	27/06/2012	29/06/2012	art. 202 c/c art. 82	015.654/2002-7
VALERIA GALGARINY DE MAGALHAES MELO	2628-0	Licença médica - prorrogação	15/06/2012	15/06/2012	art. 202 c/c art. 82	016.887/2002-3
VINICIUS AUGUSTO GUIMARAES	8927-3	Licença Médica	02/07/2012	02/07/2012	art. 202	000.000/0000-0

MARCUS SEGANFREDO

Diretor

 voltar

RELAÇÃO DE PEDIDOS DE LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DEFERIDOS PELO DIRETOR DA DSAUD

Em 6 de julho de 2012

SERVIDOR	MATR	TIPO LICENÇA	INÍCIO	TÉRMINO	FUNDAMENTO LEGAL	NR PROCESSO
IVONEIDE ALMEIDA DA SILVA	6592-7	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	27/6/2012	27/6/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	020.742/2010-0
JULIANA CARDOSO SOARES	6505-6	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	27/6/2012	29/6/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	006.231/2012-8
MARCELO ALVARO TEZELI	3060-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	11/6/2012	11/6/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	000.000/0000-0
MAURICIO MACEDO PORTELA	2424-4	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	25/6/2012	25/6/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	004.763/2008-2
MONICA CABRAL NETTO	2029-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	18/6/2012	25/6/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	004.915/2008-6
REGINA TSUJIGUCHI	5860-2	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	25/6/2012	27/6/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	032.615/2011-6
REGINALDO SOARES DE ANDRADE	3013-9	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	2/7/2012	2/7/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	009.242/2008-8
RENATA MIRANDA PASSOS CAMARGO	6517-0	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	27/6/2012	29/6/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	025.439/2008-2
SARAH MEZÊNCIO CRUZ E SOUSA	6278-2	Lic. Méd. - Doença em Pessoa da Família	2/7/2012	2/7/2012	art. 81, I, c/c art. 83 e §§	003.989/2008-5
SERGIO TAVARES DE SOUZA	2922-0	Lic Méd. Pes. Fam. - prorrog. com rem.	24/6/2012	9/7/2012	art. 81,I, c/c arts. 83 e §§, e 82	008.770/2005-0

MARCUS SEGANFREDO

Diretor

 voltar

PORTARIA-SERUR Nº 1, DE 6 DE JULHO DE 2012

Regulamenta, no âmbito da Serur, a avaliação de desempenho dos servidores não-comissionados da atividade-fim.

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE RECURSOS, no uso das atribuições que lhe confere o **art. 86, inciso II, da Resolução 240/2010** c/c o art.17 da Portaria-TCU 125/2012,

considerando o disposto no art. 16 da Lei 10.356/2001;

considerando o teor da Resolução-TCU 146, de 28 de dezembro de 2001, com as alterações introduzidas pela Resolução-TCU 227, de 24 de junho de 2009;

considerando a Portaria-TCU 125, de 28 de maio de 2012;

considerando o elevado número de processos que tramitam pela Secretaria de Recursos;

considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos critérios de avaliação utilizados pela Secretaria de Recursos;

resolve:

Art. 1º Esta Portaria fixa os critérios de avaliação individual dos servidores não-comissionados da atividade-fim lotados na Secretaria de Recursos, observados os comandos do art. 16 da Lei 10.356/2001, da Resolução-TCU 146/2001 e da Portaria-TCU 125/2012.

Capítulo I

DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 2º Os processos distribuídos no Serviço de Admissibilidade serão considerados de baixa complexidade e o prazo estipulado será 0,625 (seiscentos e vinte cinco milésimos) de dia útil por processo analisado.

Parágrafo único. Poderá o chefe do Serviço de Admissibilidade de Recursos, ouvido o Secretário de Recursos, aplicar fator de ajuste na produtividade do servidor caso haja alteração significativa na complexidade dos processos examinados.

Art. 3º Os processos a serem distribuídos nas diretorias serão previamente classificados, pelo diretor, de acordo com o quadro abaixo:

COMPLEXIDADE	PRAZO (DIAS ÚTEIS)
Alta	de 8 a 10
Média	de 4 a 7
Baixa	de 1 a 3

§ 1º O grau de complexidade do processo deve ser fixado com base na estimativa do tempo a ser despendido, por um servidor médio, para elaborar a instrução correspondente, levando-se em consideração os seguintes fatores:

- I - número de peças do processo que necessitem ser consultadas;
- II - existência de apensos que precisem ser consultados;
- III - número de recorrentes, se distintos os argumentos;
- IV - quantidade de argumentos apresentados;
- V - ineditismo dos argumentos;
- VI - inexistência de instruções semelhantes ou sistematizadas em base de dados da Serur;
- VII - inexistência de jurisprudência do TCU ou do Poder Judiciário;
- VIII - dificuldade da matéria tratada nos autos;
- IX - profundidade em que as questões suscitadas devam ser examinadas;
- X – outras orientações porventura emanadas pela Serur e pela Segecex.

§ 2º A classificação inicialmente realizada pelo diretor poderá ser revista de ofício ou mediante provocação do servidor no início da instrução do processo.

§ 3º O prazo estabelecido pelo diretor ou revisto de comum acordo pelo diretor e servidor até dois dias do início da instrução, será denominado, para fins desta portaria, de prazo negociado.

§ 4º Somente em casos extraordinários, devidamente justificados e previamente autorizados pelo secretário, poderá ser adotado prazo para instrução diferente de um daqueles definidos no quadro referido no **caput** deste artigo.

§ 5º São considerados extraordinários os processos em que o prazo estimado para elaboração da instrução correspondente seja maior que 10 dias úteis, situação em que deverão ser observados os pressupostos de validade e constituição regular do processo e a conveniência e oportunidade do trabalho, em face dos princípios da relevância, materialidade, tempestividade, segurança jurídica, economicidade e celeridade processuais e observância ao devido processo legal.

§ 6º Os prazos de instrução dos processos distribuídos a servidores em trabalho externo deverão refletir as exigências adicionais de produtividade fixadas no âmbito da secretaria para o desempenho nesse regime de trabalho.

Capítulo II

DOS FATORES AVALIATIVOS FIXOS

Art. 4º Os fatores avaliativos fixos são a qualidade e a produtividade e os pesos atribuídos a cada fator estão definidos no Anexo I a esta Portaria.

Art. 5º O fator avaliativo qualidade, que deverá refletir a exatidão dos trabalhos elaborados pelo avaliado, será aferido pelo Secretário de Recursos, com base na avaliação realizada pelo diretor ou chefe de serviço.

Art. 6º A aferição do fator avaliativo qualidade terá por objeto a primeira versão das instruções encaminhadas pelo servidor ao respectivo diretor ou chefe de serviço ao longo do período avaliativo.

Art. 7º A avaliação do diretor ou chefe de serviço atribuirá à instrução do auditor pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) de acordo com os critérios de forma, linguagem, fundamentação e precisão.

Parágrafo único. A aferição de qualidade será proporcional a 5/16 (cinco dezesseis avos) do prazo negociado para instrução do processo.

Art. 8º Para os fins desta portaria, forma, linguagem, fundamentação e precisão serão avaliadas com base nos seguintes parâmetros:

I – forma: verificação das condições processuais previamente à instrução, obediência às normas de elaboração dos textos e registros nos sistemas informatizados do Tribunal;

II - linguagem: objetividade, concisão, correção lingüística, coesão e coerência textual, com o estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos e com progressividade textual em relação à seqüência lógica do pensamento apresentado;

III - fundamentação: pertinência, correção e suficiência dos argumentos fáticos, técnicos e jurídicos, inclusive legislação, jurisprudência e doutrina, frente ao processo sob análise e ante o posicionamento adotado pelo auditor;

IV – precisão: proposta de encaminhamento de acordo com as normas do Tribunal e da secretaria e que contemple medida saneadora, quando for o caso, para a segura apreciação de mérito do processo.

Art. 9º A qualidade aferida para cada instrução (QA) será resultante da média aritmética das pontuações recebidas nos quatro parâmetros, nos termos da fórmula abaixo:

$QA = (AE + AL + AF + AP)/400 * 5/16$ do prazo negociado para instrução do processo, onde:

QA – qualidade aferida em cada instrução;

AE – avaliação referente ao parâmetro forma;

AL – avaliação referente ao parâmetro linguagem;

AF – avaliação referente ao parâmetro fundamentação;

AP – avaliação referente ao parâmetro precisão.

Art. 10. A aferição de qualidade será realizada de acordo com as orientações e normativos expedidos no âmbito da Segecex e da Secretaria de Recursos.

Art. 11. O fator avaliativo produtividade relativo às atividades da área fim deverá refletir a contribuição individual do avaliado para o alcance do resultado da Serur.

Art. 12. A aferição do fator avaliativo produtividade terá por objeto a produção e os prazos negociados para execução das instruções encaminhadas pelo servidor ao respectivo diretor ou chefe de serviço ao longo do período sob avaliação.

Parágrafo único. A produção aferida (PA) corresponderá à 11/16 (onze dezesseis avos) do prazo negociado para instrução de cada processo, nos termos da fórmula abaixo:

$PA = PN * 11/16$, onde:

PA – Produção aferida em cada instrução;

PN – Prazo negociado para instrução do processo;

Art. 13. A produtividade aferida em cada processo (PAP) corresponderá à soma aritmética da qualidade aferida (QA) e da produção aferida (PA).

Art. 14. A produtividade total aferida (PTA) será a soma aritmética da produtividade individual aferida em cada processo (PAP) dividido pela produção esperada (PE), como segue:

$PTA = \sum PAP/PE$, onde:

PTA = produtividade total aferida;

PAP = produtividade aferida em cada processo; e

PE = dias úteis líquidos em que o servidor estiver à disposição da Serur.

§ 1º Para fins de cálculo da produção esperada (PE), será considerado apenas o número de dias úteis em que o servidor estiver à disposição da Serur.

§ 2º Quando do estabelecimento da produção esperada para cada servidor, os dias úteis referentes às substituições ocorridas no âmbito da própria secretaria serão subtraídos da quantidade de dias úteis disponíveis no período, bem como as férias e os afastamentos legais.

§ 3º Cada instrução que não resultar em proposta de mérito será considerada, em regra, como de baixa complexidade e corresponderá a um prazo a ser renegociado para ajuste da produção individual do servidor, calculado nos termos do parágrafo anterior.

Art. 15. A nota de desempenho dos fatores qualidade e produtividade será calculada tendo por base a produtividade total aferida (PTA) e ponderada pelas notas atribuídas à qualidade aferida (QA) e à produção aferida (PA).

Capítulo II

DOS FATORES AVALIATIVOS VARIÁVEIS

Art. 16. Os fatores avaliativos variáveis, suas descrições e seus respectivos pesos são os definidos no Anexo I a esta Portaria.

Capítulo III

DA NOTA DE DESEMPENHO

Art. 17. Para o estabelecimento dos conceitos de desempenho profissional os diretores e chefes de serviço observarão as tabelas de conversão descritas no Anexo II a esta Portaria.

Art. 18. Os conceitos de desempenho profissional do servidor, em cada um dos fatores avaliativos estabelecidos no Anexo I a esta Portaria, serão aferidos pelo Secretário de Recursos, após a avaliação de desempenho profissional individual no âmbito da diretoria ou serviço.

Parágrafo único. Para o estabelecimento final do conceito de desempenho profissional, a critério do Secretário de Recursos, poderão ser considerados os seguintes fatores:

I - média aritmética das avaliações de produtividade dos servidores da secretaria;

II - a média institucional da Serur;

III - a média institucional da Segecex;

IV – a contribuição, no âmbito da secretaria, para a melhoria dos processos de trabalho e aumento da produtividade.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Na instrução dos processos deve ser observada a ordem de antigüidade, de forma a se dar preferência aos mais antigos na secretaria.

Parágrafo único. A ordem de instrução dos processos poderá ser alterada sempre que houver necessidade do serviço ou se tratar de processo prioritário, conforme definido, em cada caso, pelo secretário.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Recursos, observado o disposto nas normas legais e regulamentares que regem a matéria.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revoga-se a Portaria-Serur 6, de 5 de outubro de 2009, publicada no BTCU 39/2009.

JUNNIUS MARQUES ARIFA
Secretário

 voltar

ANEXO I DA PORTARIA-SERUR Nº 1, DE 6 DE JULHO DE 2012
FATORES AVALIATIVOS

1. Fatores avaliativos e respectivos pesos

FATORES AVALIATIVOS		PESOS (%)
Fixos	Produtividade	55
	Qualidade	25
Variáveis	Responsabilidade	10
	Compartilhamento de conhecimento	10

2. Descrição dos fatores avaliativos**a) Fatores fixos**

FATOR	DESCRIÇÃO
QUALIDADE	O avaliado realiza os trabalhos de forma adequada à finalidade a que se destinam, observando as normas e os procedimentos da instituição, as portarias da secretaria (<i>check list</i> e instrução modelo, entre outros) e toma as providências necessárias para evitar a reincidência de erros e contribuir para a melhoria contínua.
PRODUTIVIDADE	O avaliado realiza os trabalhos a ele atribuídos com tempestividade, sem prejuízo da qualidade, contribuindo para a obtenção dos resultados da unidade com eficiência e eficácia.

b) Fatores variáveis

FATOR	DESCRIÇÃO
RESPONSABILIDADE	O avaliado responde por suas ações, empenha-se para a realização de suas tarefas e deveres de acordo com o Código de Ética do Servidor Público e com os normativos do Tribunal e da unidade (<i>check list</i> e instrução modelo, entre outros), zela por bens e informações e compromete-se com o alcance das metas quantitativas e qualitativas da unidade e da instituição, sempre com foco no cliente e no interesse público.
COMPARTILHAMENTO DE CONHECIMENTO	O avaliado compartilha conhecimentos que possam ser relevantes para o desenvolvimento de pessoas ou o aperfeiçoamento de atividades, mediante: a contribuição para a melhoria dos processos de trabalho e aumento da produtividade; a elaboração de questões sistematizadas no padrão de qualidade definido pela secretaria; a disposição em auxiliar outros servidores em questões relativas à instrução de processos ou ao atendimento de demandas, quando solicitado; a apresentação de tema e/ou a participação nos Intervalos Jurídicos; a apresentação de tema e/ou a participação em outros eventos técnicos ou jurídicos promovidos ou recomendados pela secretaria..

ANEXO II DA PORTARIA-SERUR Nº 1, DE 6 DE JULHO DE 2012
CONCEITOS DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

Tabela de conversão das notas auferidas para os conceitos de desempenho profissional nas diretorias
e no Serviço de Admissibilidade de Recursos

INTERVALO DE AFERIÇÃO DE PRODUTIVIDADE E QUALIDADE	CONCEITO ATRIBUÍDO AO FATOR AVALIATIVO
igual ou maior que 150	S+
de 130 a 149,9	S
de 110 a 129,9	A+
de 100 a 109,9	A
de 65 a 99,9	P+
de 25 a 64,9	P
de 0 a 24,9	N

PORTARIA-SECEX-SP Nº 12, DE 6 DE JULHO DE 2012

Dispõe sobre a organização interna das atividades do Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado de São Paulo.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no inciso II do art. 86 da Resolução TCU nº 240, de 23 de dezembro de 2010, e

Considerando a necessidade de aprimoramento do planejamento e do acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Administração, bem como a busca da racionalização e da otimização das atividades de apoio à área técnica da Secretaria;

Considerando a necessidade de se promover a segregação de funções;

Considerando a recomendação da Corregedoria do TCU, para que as Secretarias formalizem a distribuição das atividades rotineiras executadas pela subunidade entre os servidores lotados no Serviço de Administração;

Considerando a necessidade de estabelecer um melhor acompanhamento dos trabalhos realizados pelos servidores lotados na área administrativa para fins de avaliação de desempenho prevista na Portaria TCU nº 180, de 27 de abril de 2009, alterada pela Portaria TCU nº 330, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Fica estabelecida a organização interna do Serviço de Administração da Secex-SP de acordo com o Quadro de Atividades constante do Anexo I desta Portaria.

§ 1º Todas as atividades serão coordenadas pelo Chefe do Serviço de Administração, com as exceções previstas nos parágrafos 2º e 3º seguintes, e supervisionadas pelo Titular da unidade, ou, em seus afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

§ 2º As atividades relativas a comunicações processuais, previstas no Anexo I desta Portaria, serão coordenadas pelas respectivas Diretorias Técnicas.

§ 3º As atividades relativas a suporte em atividades de fiscalização, parcelamento de débito e/ou multa, e cobrança executiva, previstas no Anexo I desta Portaria, serão coordenadas pela Assessoria.

§ 4º Para os efeitos desta Portaria, posto de trabalho é o conjunto de atividades previamente definidas a serem executadas por qualquer servidor lotado no Serviço de Administração, sendo que o mesmo servidor poderá executar mais de um posto de trabalho.

§ 5º A distribuição dos postos de trabalho entre os servidores, bem como o detalhamento das atividades, compete ao Chefe do Serviço de Administração ou, em seus afastamentos legais, ao respectivo substituto, sendo observados, na medida do possível e considerando o interesse da Administração, os critérios de afinidade e complementaridade entre as atividades, o perfil e as habilidades específicas dos servidores.

§ 6º O rol de atividades constantes do Anexo I desta Portaria não esgota as atribuições a serem distribuídas aos respectivos servidores, aos quais, a critério do Chefe do Serviço de Administração, poderão ser atribuídas outras atividades, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, nos termos do art. 116, inciso IV, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 2º O atendimento ao público em geral acerca de matéria administrativa, quer seja presencial, telefônico ou por meio eletrônico, constitui atribuição comum a todos os servidores do Serviço de Administração, que deverão zelar pela espontaneidade, urbanidade, qualidade e rapidez no atendimento, nos termos do art. 116, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 3º Os servidores responsáveis pelas atividades de registros de conformidade de gestão, aplicação de suprimentos de fundos, arquivo de processos e documentos, e acompanhamento/fiscalização de contratos de prestação de serviços serão designados em portarias específicas.

Art. 4º O controle e a orientação das atividades dos estagiários, incluindo a definição da escala de horários, competem diretamente ao Chefe do Serviço de Administração ou, em seus afastamentos legais, a seu substituto.

Art. 5º Compõem a estrutura do Serviço de Administração os seguintes postos de trabalho, que terão como gestores os servidores abaixo designados:

I) Gestão orçamentária e financeira: Avanete Fernandes de Oliveira, matrícula TCU nº 1609-8; e Linia Lineia Loureiro de Vargas, matrícula TCU nº 1897-0.

II) Gestão de licitações e contratos: Avanete Fernandes de Oliveira, matrícula TCU nº 1609-8; Linia Lineia Loureiro de Vargas, matrícula TCU nº 1897-0; e Thiago Faria Signoretti, matrícula TCU nº 7702-0.

III) Gestão de materiais e patrimônio: Ariadne Haickel de Oliveira, matrícula TCU nº 833-8; Luciane Vidal Fernandes, matrícula TCU nº 3556-4; e Thiago Faria Signoretti, matrícula TCU nº 7702-0.

IV) Gestão de pessoal: Avanete Fernandes de Oliveira, matrícula TCU nº 1609-8; e Thiago Faria Signoretti, matrícula TCU nº 7702-0.

V) Gestão documental e protocolo: Ariadne Haickel de Oliveira, matrícula TCU nº 833-8; Avanete Fernandes de Oliveira, matrícula TCU nº 1609-8; Hosana Nunes dos Santos, matrícula TCU nº 1776-0; João Pedro Alves, matrícula TCU nº 1815-5; Linia Lineia Loureiro de Vargas, matrícula TCU nº 1897-0; Luciane Vidal Fernandes, matrícula TCU nº 3556-4; Luiz Carlos Oliveira Borges, matrícula TCU nº 1913-5; Maria Aparecida dos Santos, matrícula TCU nº 1953-4; Rozana Haddad de Assis, matrícula TCU nº 2110-5, e Thiago Faria Signoretti, matrícula TCU nº 7702-0.

VI) Comunicações processuais: Ariadne Haickel de Oliveira, matrícula TCU nº 833-8; João Pedro Alves, matrícula TCU nº 1815-5; e Rozana Haddad de Assis, matrícula TCU nº 2110-5.

VII) Suporte em atividades de fiscalização: Luciane Vidal Fernandes, matrícula TCU nº 3556-4; e Thiago Faria Signoretti, matrícula TCU nº 7702-0.

VIII) Parcelamento de débito e/ou multa: Ariadne Haickel de Oliveira, matrícula TCU nº 833-8; e Luciane Vidal Fernandes, matrícula TCU nº 3556-4.

IX) Cobrança executiva: Linia Lineia Loureiro de Vargas, matrícula TCU nº 1897-0; e Rozana Haddad de Assis, matrícula TCU nº 2110-5.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pelo Titular da unidade ou por seu substituto legal no exercício da função.

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

HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA
Secretário

 voltar

ANEXO I À PORTARIA-SECEX-SP Nº 12, DE 6 DE JULHO DE 2012

QUADRO DE ATIVIDADES DA ÁREA ADMINISTRATIVA DA SECEX-SP

POSTOS DE TRABALHO

POSTO DE TRABALHO I - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
1) Solicitação de recursos orçamentários e financeiros necessários à manutenção e ao funcionamento da secretaria; 2) Aquisição de bens e serviços por compra direta (dispensa e inexigibilidade de licitação), com elaboração de representação administrativa, coleta de preços e verificação da regularidade de fornecedores; 3) Solicitação de ratificação de despesa, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/1993; 4) Empenho, liquidação e pagamento de despesas, nos termos dos arts. 58 a 64 da Lei nº 4.320/1964; 5) Realização de registros necessários à execução orçamentária e financeira no sistema Siafi; 6) Execução de procedimentos necessários à concessão e à comprovação de suprimentos de fundos, nos termos dos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964; 7) Pagamento de diárias, indenizações, ressarcimentos, adicionais e outros valores devidos em razão de deslocamentos em serviço; 8) Elaboração e encaminhamento mensal do Rol de Responsáveis do Exercício (RRE) e do Relatório de Conciliação de Bens (RCB); 9) Elaboração e encaminhamento anual da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF); 10) Emissão e encaminhamento da documentação necessária ao registro da conformidade da gestão aos servidores responsáveis, após inclusão no processo respectivo; 11) Realização de procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro; 12) Inscrição de despesas em restos a pagar; 13) Execução de procedimentos necessários ao reconhecimento e ao pagamento de despesas de exercícios anteriores; 14) Atendimento de diligências oriundas do sistema Consulta Contábil.
POSTO DE TRABALHO II - GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1) Execução de procedimentos licitatórios, na condição de responsável por convite, membro de comissão de licitação, pregoeiro ou membro de equipe de apoio; 2) Suporte à realização de procedimentos licitatórios, mesmo quando não formalmente designado nos termos da alínea anterior; 3) Elaboração de termos de referência e editais de licitação; 4) Elaboração de contratos e termos aditivos; 5) Elaboração de instruções visando à prorrogação ou repactuação de contratos; 6) Atualização de registros no sistema Contrata.
POSTO DE TRABALHO III - GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO
1) Gerenciamento do almoxarifado e controle de estoque de materiais de consumo; 2) Encaminhamento de pedidos de materiais ao Serviço de Gestão de Materiais; 3) Recebimento de bens e materiais de consumo adquiridos pela Secretaria, com ateste das respectivas notas fiscais ou outros documentos comprobatórios; 4) Gerenciamento e controle dos bens patrimoniais; 5) Registro, tombamento e incorporação de bens, com inclusão no sistema Patrimônio; 6) Registro da depreciação de bens; 7) Gerenciamento da biblioteca; 8) Realização de inventários anuais, de verificação e de transferência de responsabilidade; 9) Desfazimento de bens patrimoniais ociosos e inservíveis; 10) Controle da utilização, abastecimento, limpeza e manutenção do veículo oficial; 11) Gerenciamento da manutenção predial na sede da Secretaria; 12) Participação em reuniões e outras atividades condominiais.

POSTO DE TRABALHO IV - GESTÃO DE PESSOAL

- 1) Registro e controle de frequência dos servidores;
- 2) Regularização de registros do controle eletrônico de frequência dos servidores, com fechamento mensal da folha de frequência e registro, no sistema GRH, de substituições, férias e demais afastamentos, dentro do prazo regulamentar;
- 3) Elaboração de portarias e ordens de serviço, relativas às atividades do Serviço de Administração;
- 4) Elaboração e encaminhamento ao setor responsável de formulários de designação, dispensa e substituição de funções de confiança;
- 5) Acompanhamento funcional de servidores ativos, com atualização de cadastros individuais;
- 6) Acompanhamento de licenças para tratamento de saúde própria dos servidores ou de seus dependentes, com recebimento, preenchimento e encaminhamento de atestados e formulários específicos (Pedido de Inspeção Médica Pericial - PIP);
- 7) Encaminhamento de servidores para a junta médica, com preenchimento de formulário específico;
- 8) Realização do EPS - Exame Periódico de Saúde, anualmente;
- 9) Recadastramento anual de servidores inativos e pensionistas;
- 10) Atendimento aos servidores ativos e inativos, e pensionistas;
- 11) Acompanhamento da frequência dos estagiários, com elaboração de sua folha de ponto e da planilha com os dados necessários para repasse de bolsa auxílio aos estagiários e taxa de serviço à empresa responsável pelo agenciamento junto às instituições de ensino.

POSTO DE TRABALHO V - GESTÃO DOCUMENTAL E PROTOCOLO

- 1) Recebimento, protocolo e distribuição de papéis e documentos;
- 2) Abertura, expedição e controle de malotes;
- 3) Expedição da correspondência, com postagem nos Correios ou entrega pessoal;
- 4) Execução de procedimentos relativos ao processo eletrônico (e-TCU), com registro de entrada, triagem, classificação, digitalização, conferência, inclusão no processo, quando cabível, e distribuição, com tratamento prioritário às matérias de caráter urgente;
- 5) Acompanhamento, no e-TCU, de documentos e processos na situação “aguardando providências”, encaminhando-os ao setor responsável para as providências cabíveis;
- 6) Arquivo de documentos recebidos na Secretaria em pastas específicas organizadas cronologicamente, com guarda temporária e posterior descarte, após o prazo de retenção, de cópia ou segunda via, observados os procedimentos previstos em normativo específico;
- 7) Autuação de processos de controle externo, após determinação do Titular da unidade ou de quem tenha recebido delegação de competência para tal.

POSTO DE TRABALHO VI - COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS

- 1) Elaboração e controle de comunicações processuais e respectivos prazos de atendimento;
- 2) Elaboração de ofícios de apresentação de equipes de fiscalização;
- 3) Atendimento presencial, telefônico ou por meio eletrônico das partes do processo ou de seus representantes legais, incluindo deferimento de vista e cópia de peças do processo, nos casos amparados por subdelegação do Titular da unidade, em portaria específica;
- 4) Gerenciamento e controle de caixa postal específica da secretaria, no que se refere ao envio de comunicações processuais por correio eletrônico;
- 5) Controle, no sistema e-TCU, das solicitações eletrônicas pendentes.

POSTO DE TRABALHO VII - SUPORTE EM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

- 1) Registro de fiscalizações no sistema Fiscalis;
- 2) Elaboração de portarias de fiscalização.

POSTO DE TRABALHO VIII - PARCELAMENTO DE DÉBITO E/OU MULTA

- 1) Controle, nos autos dos processos correspondentes, de parcelamentos de débitos e/ou multas decorrentes de acórdãos do Tribunal, propondo a instauração de processo de cobrança executiva (CBEX), quando verificado o não recolhimento de alguma parcela por parte dos responsáveis, nos termos do art. 217, § 2º, do Regimento Interno/TCU;
- 2) Encaminhamento de processos para expedição de quitação ao responsável, quando verificado o recolhimento de todas as parcelas devidas.

POSTO DE TRABALHO IX - COBRANÇA EXECUTIVA

- 1) Autuação, montagem e acompanhamento de processos de cobrança executiva (Cbex), com adoção dos procedimentos específicos previstos no Manual da Cobrança Executiva do TCU;
- 2) Elaboração e controle de ofícios solicitando providências com vistas à inclusão ou exclusão de responsáveis no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);
- 3) Atendimento de demandas do Serviço de Cobrança Executiva (SCBEX) ou outros setores da sede do Tribunal, relacionadas com essa atividade.