

BTCU

Boletim do Tribunal de Contas da União

Ano 50 | nº 3 | Segunda-feira, 6/2/2017

Atos do Presidente	1
Secretaria-Geral da Presidência	9
Instituto Serzedello Corrêa.....	17
Secretaria-Geral de Controle Externo	56
Núcleo Estratégico de Controle Externo	56
Coordenação-Geral de Controle Externo da Área de Desenvolvimento Nacional e da Região Norte	56
Secretaria de Controle Externo da Fazenda Nacional	56
Secex-AP	57
Secex-PA.....	58
Secex-TO	58
Coordenação-Geral de Controle Externo da Área de Infraestrutura e da Região Sudeste	60
Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Energia Elétrica.....	60
Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural	61
Secex-ES.....	62
Secex-MG.....	63
Secex-RJ	64
Secex-SP	64
Coordenação-Geral de Controle Externo da Área Social e da Região Nordeste.....	65
Secretaria de Controle Externo da Educação, da Cultura e do Desporto	65
Secretaria de Controle Externo da Saúde.....	66
Secex-AL	67
Secex-PB.....	72
Secex-CE.....	72
Secex-MA	74
Coordenação-Geral de Controle Externo dos Serviços Essenciais ao Estado e das Regiões Sul e Centro-Oeste	76
Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação	76
Secex-GO	77
Secex-MT	79
Secex-PR.....	79
Secretaria-Geral de Administração	81
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	86
Secretaria de Engenharia	99
Secretaria de Gestão de Pessoas	100
Diretoria de Legislação de Pessoal.....	109
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	110
Diretoria de Pagamento de Pessoal	115
Diretoria de Saúde.....	128
Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio	129
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade	139
Comunicados	140

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 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF
Fones: 3316-7279/3316-7869/3316-2484/3316-5249

Presidente

RAIMUNDO CARREIRO SILVA

Vice-Presidente

JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLD DO CEDRAZ DE OLIVEIRA
ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR
BRUNO DANTAS NASCIMENTO
VITAL DO RÊGO FILHO

Ministros-Substitutos

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

Ministério Público junto ao TCU

Procurador-Geral

PAULO SOARES BUGARIN

Subprocuradores-Gerais

LUCAS ROCHA FURTADO
CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Procuradores

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO
JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA
SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ
RODRIGO MEDEIROS DE LIMA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário-Geral

Carlos Roberto Caixeta

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 83, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

Publica demonstrativo dos saldos das autorizações para admissão de pessoal.

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

considerando o que dispõe o § 6º, do art. 103, da Lei nº 13.408, de 26 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 27 de dezembro de 2016;

considerando a edição da Lei nº 13.414, de 10 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 11 de janeiro de 2017; e

considerando as informações constantes do processo nº TC-001.078/2017-8, resolve:

Art. 1º O demonstrativo dos saldos das autorizações para admissão de pessoal é o constante do Anexo Único desta Portaria.

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

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 1, p. 108)

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-TCU Nº 83, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

Demonstrativo dos saldos das autorizações para admissão de pessoal

(§ 6º, do art. 103, da Lei nº 13.408, de 26 de DEZEMBRO de 2016 - LDO 2017)

CARGOS	2016		2017		PROVIMENTOS PREVISTOS PARA 2017
	AUTORIZADO	A PROVER	AUTORIZADO	A PROVER	
Ministro do TCU	1	00	00	00	00
Ministro-Substituto do TCU					
Procurador do Ministério Público junto ao TCU					
Auditor Federal de Controle Externo					
Técnico Federal de Controle Externo					
Auxiliar de Controle Externo					
Oficial de Gabinete - Natureza Especial					
Assistente de Gabinete - Natureza Especial					

PORTARIA-TCU Nº 84, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-036.111/2016-3, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, ao servidor CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA, CPF nº 115.859.511-53, matrícula 2051-6, no cargo de Técnico Federal de Controle Externo, Área Apoio Técnico e Administrativo, Especialidade Técnica Administrativa, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 85, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-036.815/2016-0, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, à servidora PATRICIA DE OLIVEIRA COELHO, CPF nº 525.987.806-04, matrícula nº 2060-5, no cargo de Técnico Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 86, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-036.886/2017-3, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, ao servidor ALTAMIRO MANOEL DA SILVA, CPF nº 122.473.321-53, matrícula 310-7, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 87, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-000.652/2017-2, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, ao servidor IVO MUTZENBERG, CPF nº 345.351.109-30, matrícula 2580-1, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 88, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-000.150/2017-7, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, à servidora MÁRCIA MARIA DE SOUZA FARIA, CPF nº 152.678.731-87, matrícula 188-0, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos da vantagem prevista no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, assegurada pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 89, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-034.852/2016-6, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, ao servidor PAULO CÉSAR SILVEIRA CARDOSO, CPF nº 150.973.901-72, matrícula 2434-1, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Apoio Técnico e Administrativo, Especialidade Tecnologia da Informação, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 90, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-033.629/2016-1, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, à servidora VIVIANE CORRÊA GOMES, CPF nº 761.679.767-91, matrícula 2634-4, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos da vantagem prevista no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, assegurada pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 91, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-029.568/2016-1, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, ao servidor JOSE ANTONIO DESIMONE, CPF nº 345.617.737-20, matrícula 537-1, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 92, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-024.940/2016-0, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, à servidora AMÉLIA CRISTINA DE OLIVEIRA MELO, CPF nº 165.056.031-15, matrícula 316-6, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e do artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 93, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-000.100/2017-0, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, ao servidor JUSCELINO PEREIRA DE CASTRO, CPF nº 186.505.031-87, matrícula 1882-1, no cargo de Técnico Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-TCU Nº 94, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

Aprova o Cronograma Anual de Desembolso Mensal, nos termos do art. 57 da Lei nº 13.408, de 26 de dezembro de 2016 (LDO).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 28, inciso XXXIX do Regimento Interno do TCU, e tendo em vista o disposto no art. 57 da Lei nº 13.408, de 2016 (LDO), combinado com o art. 8º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos anexos desta Portaria, o Cronograma Anual de Desembolso Mensal para o ano de 2017 referente aos dispêndios com Pessoal e Encargos Sociais, Outras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras, constantes da Lei Orçamentária Anual nº 13.414, de 10 de janeiro de 2017 (LOA).

Art. 2º Havendo necessidade de limitação de empenho e movimentação financeira, consoante disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, combinado com o artigo 58 da Lei nº 13.408, de 2016, o desembolso mensal, objeto dos anexos desta Portaria, será reduzido na mesma proporção da limitação.

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

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 2/2/2017, Seção 1, p. 108)

ANEXO I DA PORTARIA-TCU Nº 94, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

03000 - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Em Reais

Mês	Fonte 0100			Fonte 0188
	Outras Despesas Correntes-ODC	ODC-Benefícios	ODC-Benefícios Auxílio Funeral e Natalidade	Outras Despesas Correntes-ODC
Janeiro	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	-

	Fonte 0100			Fonte 0188
Fevereiro	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Março	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Abril	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Maio	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Junho	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Julho	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Agosto	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Setembro	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Outubro	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Novembro	15.104.462,00	5.928.541,00	76.422,00	272.728,00
Dezembro	15.104.452,00	5.928.537,00	76.422,00	272.720,00
Total	181.253.534,00	71.142.488,00	917.064,00	3.000.000,00

ANEXO II DA PORTARIA-TCU Nº 94, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

03000 - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Investimentos e Inversões Financeiras

Em Reais

	Fonte 0100		Fonte 0188	
Mês	Investimentos	Inversões Financeiras	Investimentos	Inversões Financeiras
Janeiro	4.540.767,00	-	-	-
Fevereiro	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Março	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Abril	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Maio	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Junho	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Julho	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Agosto	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Setembro	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Outubro	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Novembro	4.540.767,00	-	636.364,00	-
Dezembro	4.540.760,00	100.000,00	636.360,00	17.359,00
Total	54.489.197,00	100.000,00	7.000.000,00	17.359,00

ANEXO III DA PORTARIA-TCU Nº 94, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

03000 - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Pessoal e Encargos Sociais

Em Reais

	Fonte 0100		Fonte 0156	Fonte 0169
Mês	Pessoal e Encargos Sociais	Encargos Sociais - CP para o RPPS	Pessoal	Pessoal
Janeiro	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Fevereiro	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Março	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Abril	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Maio	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Junho	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Julho	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Agosto	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Setembro	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Outubro	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Novembro	105.751.205,00	15.354.276,00	11.655.280,00	15.493.356,00
Dezembro	105.751.203,00	15.354.265,00	11.655.271,00	15.493.345,00
Total	1.269.014.458,00	184.251.301,00	139.863.351,00	185.920.261,00

PORTARIA-TCU Nº 95, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-034.367/2016-0, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, ao servidor PEDRO JARBAS DA SILVA, CPF nº 593.015.117-20, matrícula 2.909-2, no cargo de Técnico Federal de Controle Externo, Área Apoio Técnico e Administrativo, Especialidade Técnica Operacional, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos da vantagem prevista no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, assegurada pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicada no DOU de 2/2/2017, Seção 2, p. 54)

PORTARIA-TCU Nº 96, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017.

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 Weder de Oliveira para exercer as funções de Ministro, no dia 7/2/2017, em virtude de afastamento do Ministro Bruno Dantas, por motivo de férias, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

WALTON ALENCAR RODRIGUES
na Presidência

PORTARIA-TCU Nº 97, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-013.583/2016-6, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, à servidora CLEA FARIAS NERY, CPF nº 221.286.541/49, matrícula 1332-3, no cargo de Técnica Federal de Controle Externo, Área Apoio Técnico e Administrativo, Especialidade Técnica Administrativa, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos das vantagens previstas no artigo 2º da Lei nº 8.911, de 11 de julho de 1994, no artigo 15, § 1º, da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, asseguradas pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
na Presidência

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-TCU Nº 98, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-036.716/2016-2, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, ao servidor OSVALDO NAVA SOUSA, CPF nº 224.539.381-34, matrícula 990-3, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, acrescidos da vantagem prevista no artigo 67 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, assegurada pelo art. 13 da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
na Presidência

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 63)

[A Portaria-TCU nº 99/2017 será publicada no BTCU nº 04/2017]

PORTARIA-TCU Nº 100, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

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

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a competência que lhe confere o § 2º do art. 4º da Portaria-TCU nº 271, de 30 de novembro de 2010, e

considerando as alterações de lotação dos membros anteriormente designados e a necessidade de os representantes da Comissão de Ética do TCU preencherem os requisitos previstos no Anexo da Portaria-TCU nº 271, de 2010, resolve:

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

I - Presidente: Hiram Carvalho Leite, matrícula 3876-8;

II - Membros:

a) Valdir Lavorato, matrícula 2926-2; e

b) Carlos Renato Ravazio Lauxen, matrícula 2680-8.

III - Suplentes:

a) Rainério Rodrigues Leite, matrícula 2855-0;

b) Luiz Gustavo Gomes Andrioli, matrícula 4212-9; e

c) Maria Antônia Ferraz Zelenovsky, matrícula 4582-9.

§ 1º O mandato do presidente, dos membros e dos suplentes da CET compreenderá o período entre o início da vigência desta Portaria e 31 de dezembro de 2018.

§ 2º A substituição dos membros titulares pelos suplentes, bem como do presidente da CET, observará o disposto na Portaria-TCU nº 271, de 30 de novembro de 2010.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-TCU nº 124, de 23 de março de 2015.

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

RAIMUNDO CARREIRO

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

PORTARIAS

PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe acerca das competências, estrutura e alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral da Presidência.

O SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA, no uso de suas atribuições regulamentares, tendo em vista a competência que lhe conferem o art. 97, inciso II, da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016, c/c o art. 1º, inciso XII, da Portaria-TCU nº 5, de 2 de janeiro de 2017,

considerando as alterações de estrutura promovidas pela Resolução-TCU nº 284, de 2016, resolve:

Art. 1º As competências, a estrutura e a alocação de funções de confiança das unidades integrantes da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres), em conformidade com as disposições da Resolução-TCU nº 284, de 2016, são as estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º A Segepres tem por finalidade assegurar o suporte estratégico ao funcionamento do TCU e da Secretaria do Tribunal, por meio do apoio especializado aos órgãos colegiados, tecnologia da informação, capacitação e desenvolvimento de competências, modernização do Tribunal, planejamento institucional, comunicação social, cerimonial, ouvidoria e relação institucional com o Congresso Nacional e com outros órgãos e entidades nacionais e internacionais.

Art. 3º Compete à Segepres:

I - assessorar o Presidente e as demais autoridades do Tribunal na tomada de decisão relativa ao desenvolvimento e modernização institucional, ao fomento tecnológico, metodológico e educacional, às ações integradas de comunicação, à relação institucional com órgãos e entidades nacionais e internacionais, ao planejamento institucional e às questões de apoio aos colegiados;

II - assessorar o Presidente e demais autoridades do Tribunal na coordenação das atividades afetas à celebração e ao acompanhamento da execução de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo TCU com outros órgãos e entidades nacionais e internacionais;

III - coordenar o planejamento e a implementação de investimentos financiados, total ou parcialmente, por operações de crédito externo reembolsáveis ou não reembolsáveis, firmadas pela República Federativa do Brasil e entidades internacionais, que tenha o TCU como beneficiário;

IV - promover a integração do Tribunal com outros órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário no que se refere à gestão estratégica e ao apoio especializado voltados ao funcionamento e à modernização do TCU;

V - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes ao suporte e ao desenvolvimento institucional nas áreas de apoio às sessões, tecnologia da informação, planejamento institucional, comunicação institucional, educação corporativa e de relacionamento institucional, interno e externo;

VI - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance de metas e avaliar o resultado no âmbito de suas unidades integrantes;

VII - aprovar manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos nas áreas de suporte e desenvolvimento institucional no âmbito de suas unidades integrantes;

VIII - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 4º A Secretaria-Geral da Presidência possui a seguinte estrutura:

I - Secretaria-Geral Adjunta da Presidência (Adgepres);

II - unidades de apoio estratégico:

a) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTEC), à qual se vinculam:

1) Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic); e

2) Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI);

b) Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan);

c) Secretaria de Comunicação (Secom);

d) Secretaria de Relações Internacionais (Serint); e

e) Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

III - unidade de apoio aos colegiados, composta pela Secretaria das Sessões (Seses);

IV - unidades de assessoramento especializado:

a) Assessoria Parlamentar (Aspar);

b) Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais (Aceri); e

c) Ouvidoria;

V - Assessoria; e

VI - Serviço de Administração (SA).

Art. 5º A Adgepres tem por finalidade assessorar a Segepres no exercício de suas competências, especialmente no que se refere à coordenação, acompanhamento e execução das ações estratégicas de suporte.

Art. 6º Compete à Adgepres:

I - secretariar a Comissão de Coordenação Geral (CCG) e prover o apoio necessário ao seu funcionamento;

II - planejar, organizar, racionalizar, acompanhar e executar ações e serviços de suporte estratégico que necessitem de atuação intersetorial;

III - atuar, com apoio da Seplan, como unidade coordenadora de planejamento, em especial no que se refere ao plano diretor da secretaria-geral, em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU e com os demais planos institucionais;

IV - atuar como unidade coordenadora da gestão das soluções de tecnologia da informação que dão suporte às unidades subordinadas à Segepres, em consonância com a Política de Governança de Tecnologia da Informação do TCU;

V - coordenar, em conjunto com a STI, as iniciativas de provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação essenciais à área de suporte estratégico;

VI - realizar o controle de alocação das funções de especialista sênior, nos termos do art. 9º da Portaria-TCU nº 335, de 13 de dezembro de 2016;

VII - elaborar os relatórios institucionais a cargo da Segepres, consoante Portaria-TCU nº 272, de 1º de outubro de 2014;

VIII - participar de comitês para os quais tenha sido formalmente designada; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Para auxiliar na gestão de soluções de tecnologia de iniciativas de provimento descentralizado, a Adgepres conta, também, com o Núcleo de Desenvolvimento Descentralizado (NDD), o qual tem por finalidade identificar, desenvolver e manter soluções de TI, conforme prioridades definidas pela Segepres.

Art. 7º Na ocorrência de iniciativas financiadas por operações de crédito externo, será viabilizada a pertinente Unidade de Coordenação de Projetos (UCP), como parte integrante da Adgepres.

Parágrafo único. A regulamentação da UCP ocorrerá por meio de portaria específica.

Art. 8º A CGTEC tem por finalidade atuar como liderança executiva da tecnologia da informação e coordenar, em alinhamento com o planejamento institucional e os objetivos de negócio, a concepção da estratégia tecnológica e de serviços digitais do Tribunal, observadas as deliberações do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) e as políticas institucionais, em especial, a de Governança de Tecnologia da Informação do TCU.

Art. 9º Compete à CGTEC:

I - coordenar, orientar e acompanhar a implementação da Política de Governança de Tecnologia da Informação;

II - coordenar e secretariar o CGTI, provendo o apoio necessário a seu funcionamento;

III - atuar como unidade coordenadora de planejamento no que se refere ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU, os demais planos institucionais e as deliberações do CGTI;

IV - propor e acompanhar, com o apoio da Setic e da STI, a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação;

V – realizar a avaliação, supervisão, orientação e monitoramento sistemáticos, da STI e da Setic;

VI - apresentar periodicamente ao CGTI proposta de avaliação dos resultados obtidos pelo Tribunal em tecnologia da informação;

VII - promover, em conjunto com os membros do CGTI, o intercâmbio de boas práticas em tecnologia da informação com órgãos e entidades nacionais e internacionais;

VIII - viabilizar a celebração dos termos de licenciamento de solução de TI, nos termos das Portarias-TCU nº 69, de 16 de março de 2010, e nº 141, de 29 de maio de 2013;

IX - representar a Segepres, quando solicitado, em eventos relacionados a tecnologia da informação; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Para auxiliar no exercício das funções de planejamento, governança e gestão de tecnologia de informação, a CGTEC conta com apoio do Serviço de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação.

Art. 10. Para apoiar o funcionamento da Comissão de Acessibilidade do TCU (Caces) de que trata o art. 89 da Resolução-TCU nº 284, de 2016, a Segepres conta, também, com a Coordenadoria de Inclusão e Acessibilidade do TCU, a qual tem por finalidade auxiliar as iniciativas referentes à proposição, coordenação e acompanhamento das ações da política de acessibilidade do Tribunal nas áreas administrativa, de apoio estratégico e de controle externo.

Art. 11. Compete à Coordenadoria de Inclusão e Acessibilidade:

I - exercer a secretaria-executiva da Caces e desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pela referida Comissão;

II – subsidiar as ações da Caces no que se refere à proposição, orientação e acompanhamento da atuação das unidades da Secretaria do TCU voltadas à remoção de barreiras de qualquer natureza que dificultem o acesso autônomo e seguro às instalações e aos serviços do Tribunal por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

III - promover, em conjunto com as unidades competentes da Secretaria do TCU e por deliberação da Caces, a realização de ações de conscientização e capacitação de servidores, terceirizados e estagiários, com o fim de garantir atendimento adequado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

IV - propor comunicação à unidade competente da Secretaria do TCU com a finalidade de notificar situações de descumprimento de normas referentes à promoção da acessibilidade, por parte do TCU e de entidades e órgãos públicos de sua clientela, que sejam levadas ao conhecimento da Caces, para as providências cabíveis;

V - sugerir a edição ou alteração de normas e orientações que disponham, parcial ou integralmente, sobre matéria da área de atuação da Caces;

VI – preparar documentos e solicitações de informações destinadas às unidades da Secretaria do TCU e às entidades e aos órgãos públicos ou privados, para subsidiar a atuação da Comissão;

VII - propor à Caces a celebração de acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com órgãos e entidades da Administração Pública e, ainda, com entidades civis, nos termos da Resolução-TCU nº 211, de 18 de junho de 2008, para promoção de ações em matéria de acessibilidade;

VIII - elaborar relatório anual de atuação da Caces, do qual também constarão informações acerca das manifestações endereçadas à Ouvidoria do TCU, dos processos em trâmite e das deliberações que versem, parcial ou integralmente, sobre a promoção da acessibilidade;

IX – elaborar pareceres sobre temas pertinentes à atuação da Comissão, por demanda de Ministro, Ministro-Substituto, Membro do Ministério Público junto ao TCU ou por unidades da Secretaria do TCU;

X – elaborar manifestação acerca da revisão da Política de Acessibilidade do TCU, no máximo a cada cinco anos, de modo a atualizar a política frente a novos requisitos institucionais e de legislação; e

XI - desenvolver outras atividades relacionadas aos seus objetivos.

Art. 12. A Assessoria da Segepres tem por finalidade desenvolver estudos e pesquisas, preparar pareceres, pronunciamentos, expedientes, manifestações e comunicações do Secretário-Geral,

instruir processos, bem como executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo dirigente dessa unidade.

Art. 13. Compete ao Serviço de Administração o desenvolvimento das seguintes atividades relacionadas ao apoio administrativo da Segepres:

I - divulgar entre as unidades da Segepres as orientações acerca dos procedimentos relativos às atividades típicas de serviços de administração emanadas pelo Secretário-Geral, observados os atos normativos em vigor;

II - acompanhar, no âmbito das unidades da Segepres, as atividades típicas de serviço de administração afetas ao tratamento de documentos e de processos e à gestão patrimonial, de modo a contribuir para a aplicação adequada dos procedimentos, o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e a maior celeridade na solução de demandas comuns;

III - apoiar a unidade da Secretaria-Geral de Administração encarregada da organização e coordenação das reuniões dos chefes de serviço de administração e de gerentes de processos, em consonância com o disposto no art. 21 da Portaria-TCU nº 50, de 4 de março de 2008;

IV - acompanhar, quando demandado pela CCG ou pelo CGTI, as atividades afetas ao tratamento de documentos e de processos inerentes à atuação desses colegiados;

V - receber, distribuir, elaborar e expedir documentos e papéis, promovendo os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

VI - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes da Segepres e das unidades indicadas pelo Secretário-Geral;

VII - efetuar registros relativos a frequência, afastamento e substituição de função de confiança dos servidores lotados no gabinete da Segepres, na Adgepres, na CGTEC e nas unidades da Segepres indicadas pelo Secretário-Geral;

VIII - efetuar registros relativos a frequência e acompanhamento dos estagiários cujas atividades são desenvolvidas no gabinete da Segepres, na Adgepres, na CGTEC e nas unidades da Segepres indicadas pelo Secretário-Geral, bem como elaborar, guardar e remeter os documentos necessários;

IX - encaminhar à unidade competente os atestados médicos, requerimentos e demais documentos relativos à situação funcional dos servidores lotados no gabinete da Segepres, na Adgepres, na CGTEC e nas unidades da Segepres indicadas pelo Secretário-Geral;

X - adotar as providências necessárias nos casos de serviços externos ou nas viagens a serviço dos servidores;

XI - receber, aceitar, constituir, autuar, enviar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos administrativos;

XII - adotar os procedimentos necessários ao atendimento dos pedidos de vista e cópia de processos, observadas as delegações e subdelegações de competência específicas;

XIII - inserir peças nos autos e reproduzir cópias de processos e documentos;

XIV - prover, executar e controlar a distribuição de materiais permanentes e de consumo da Segepres, da Adgepres e da CGTEC, bem como adotar os procedimentos necessários ao provimento de bens e serviços necessários ao funcionamento dessas unidades;

XV - promover a publicação, arquivar, digitalizar e tornar disponível no Portal TCU os acordos de cooperação técnica e os instrumentos congêneres firmados pelo Tribunal com outros órgãos e entidades nacionais e internacionais;

XVI - manter registro atualizado de dados e informações a respeito de recursos humanos, materiais, processos, documentos, publicações e expedientes;

XVII - adotar procedimentos necessários à manutenção preventiva e reparatória da estrutura física e das instalações da Segepres, Adgepres e CGTEC;

XVIII - prestar apoio administrativo-operacional solicitado pelo Secretário-Geral da Presidência, pelo Secretário-Geral Adjunto da Presidência e pelo Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação;

XIX - guardar e controlar os materiais permanentes com carga para o gabinete da Segepres, da Adgepres e da CGTEC, bem como transferir a responsabilidade dos bens para os respectivos usuários-contínuos, em consonância com a Portaria-TCU nº 307, de 11 de novembro de 2014;

XX - realizar, para as equipes de trabalho de especialista sênior cuja unidade patrocinadora seja a Segepres, as atribuições identificadas nos incisos VII, IX e X deste artigo;

XXI - promover a disponibilização dos atos normativos afetos à Segepres e às suas unidades integrantes em um único ambiente, com apoio da Assessoria da Segepres, e

XXII - adotar outras providências determinadas pelo Secretário-Geral da Presidência, Secretário-Geral Adjunto da Presidência e Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. As atividades típicas de serviços de administração de que trata o inciso I deste artigo contemplam as atribuições relativas ao tratamento de documentos e de processos, reprodução de cópias, manutenção de arquivo, registro de ocorrências de servidores, gestão administrativa de estagiários e de terceirizados, manutenção das instalações, solicitação de material, gestão patrimonial, acompanhamento de inventário, apoio administrativo-operacional à unidade e demais atividades de apoio administrativo.

Art. 14. As competências, as finalidades e as áreas de atuação das demais unidades integrantes da estrutura da Segepres são as indicadas na Resolução-TCU nº 284, de 2016, observadas as delegações e subdelegações de competência vigentes.

Parágrafo único. As unidades que passaram por alteração de estrutura em razão da Resolução-TCU nº 284, de 2016, devem ajustá-la em até 45 dias a partir da publicação desta Portaria, por meio de ato normativo próprio.

Art. 15. As unidades integrantes da estrutura da Segepres estão organizadas na forma do Anexo I e contam com as funções de confiança e a lotação autorizada, respectivamente, nos termos dos Anexos II e III.

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

Art. 17. Revogam-se as Portarias-Segepres nº 1, de 20 de janeiro de 2016; nº 8, de 4 de julho de 2016; e nº 10, de 11 de novembro de 2016.

RAINÉRIO RODRIGUES LEITE

ANEXO I DA PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Gabinete	Assessoria
	Serviço de Administração
Adgepres, Aspar e Ouvidoria	Assessoria
CGTEC	1 Serviço
	Assessoria
Aceri	2 Serviços
Seses	3 Subsecretarias
	2 Diretorias
	Assessoria
	4 Serviços
	Serviço de Administração
Seplan	3 Diretorias

Gabinete	Assessoria
	Serviço de Administração
	Assessoria
	Serviço de Administração
Serint	2 Diretorias
	1 Serviço
	Assessoria
	Serviço de Administração
Setic	3 Diretorias
	8 Serviços
	Assessoria
	Serviço de Administração
STI	3 Diretorias
	10 Serviços
	Assessoria
ISC	4 Diretorias
	9 Serviços
	Assessoria
	Serviço de Administração
Secom	2 Diretorias
	Assessoria
	1 Serviço
	Serviço de Administração

ANEXO II DA PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Secretaria-Geral da Presidência		Nível FC	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	-	1	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Técnico	FC-2	2	-	2
	Total		4	2	6
Adgepres	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Total		1	1	2
CGTEC	Coordenador-Geral	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	1	1
	Total		1	2	3
Setic	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço		-	9	9
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
	Total		3	13	16
STI	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	10	10
	Total		1	14	15
Seplan	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço		-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
	Total		3	5	8
Secom	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
	Total		2	5	7

ANEXO II DA PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Secretaria-Geral da Presidência		Nível FC	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
Serint	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total			2	5	7
ISC	Diretor-Geral	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	4	4
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	10	10
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total			2	15	17
Seses	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Subsecretário	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	5	5
	Assistente Administrativo	FC-1	2	-	2
Total			3	11	14
Aspar	Chefe de Assessoria	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
	Total			3	1
Aceri	Chefe de Assessoria	FC-5	-	1	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	3	-	3
	Total			3	3
Ouvidoria	Chefe de Assessoria	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Total			1	1
Total Segepres			29	78	107

ANEXO III À PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

LOTAÇÃO AUTORIZADA DAS UNIDADES DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Unidades	AUFC-CE	AUFC-Outros	TEFC	AUX	Total
Secretaria-Geral, Assessoria e SA	5	-	3	-	8
Subtotal – gabinete	5	-	3	-	8
Secretaria-Geral Adjunta da Presidência (Adgepres)	2	1	2	-	5
Subtotal – secretaria-geral adjunta	2	1	2	-	5
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTEC)	1	4	1	-	6
Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic)	5	48	18	-	71
Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI)	10	70	10	-	90
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan)	15	8	5	-	28
Secretaria de Comunicação (Secom)	4	4	11	-	19
Secretaria de Relações Internacionais (Serint)	7	4	10	-	21
Instituto Serzedello Corrêa (ISC)	8	22	50	1	81
Subtotal – unidades de apoio estratégico	50	160	105	1	316
Secretaria das Sessões (Seses)	12	2	16	-	30
Subtotal – unidade de apoio aos colegiados	12	2	16	-	30
Assessoria Parlamentar (Aspar)	5	-	6	-	11
Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais (Aceri)	3	1	15	1	20
Ouvidoria	5	-	7	-	12
Subtotal – unidades de assessoramento especializado	13	1	28	1	43
Total	82	164	154	2	402

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA**PORTARIAS****PORTARIA-ISC Nº 1, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017**

Altera o Regimento Interno do Instituto Serzedello Corrêa, aprovado pela Portaria-ISC nº 12, de 3 de setembro de 2015.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso de suas atribuições regulamentares, em observância ao disposto no inciso II do art. 97 da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016, e

Considerando a alteração da estrutura e das competências do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) definidas nos arts. 22 e 23 e no Anexo V da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016;

Considerando a regulamentação da coordenação das iniciativas de fomento à pesquisa e inovação no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU) resolve:

Art. 1º Os Anexos I e II da Portaria-ISC nº 12, de 3 de setembro de 2015, passam a vigorar, respectivamente, com a redação dada pelos anexos I e II desta Portaria.

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

MAURÍCIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY

ANEXO I DA PORTARIA-ISC Nº 1, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

“ANEXO I DA PORTARIA-ISC Nº 12, DE 3 DE SETEMBRO DE 2015

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Instituto Serzedello Corrêa (ISC), escola de governo nos termos do § 2º do art. 39 da Constituição da República Federativa do Brasil, tem como mantenedor o Tribunal de Contas da União (TCU), órgão da União, sediado em Brasília, Distrito Federal, no SAFS quadra 4, lote 1, CEP 70042-900, com foro na Justiça Federal, cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal e inscrição no CNPJ/MF 00.414.607/0001-18.

Art. 2º O ISC integra a estrutura do TCU, na forma do art. 88 da Lei 8.443, de 16 de julho de 1992, e do arts. 8º, 22 e 23 da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016, e está sediado em Brasília, Distrito Federal (DF).

Art. 3º A educação corporativa no ISC abrange a promoção de ações de educação de curta, média e longa duração, nas modalidades presencial e a distância, e cursos de pós-graduação.

§ 1º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - evento de curta duração: evento com carga horária menor ou igual a quarenta horas-aula;

II - evento de média duração: evento com carga horária superior a quarenta e inferior a duzentas horas-aula;

III - evento de longa duração: evento com carga horária superior a duzentas horas-aula.

§ 2º A oferta direta de cursos de pós-graduação pelo ISC ocorre em Brasília, DF.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º As ações de educação desenvolvidas no âmbito do TCU são de competência do ISC e regem-se pelos seguintes princípios:

I - parceria do ISC com as demais unidades organizacionais do TCU e com outras instituições de educação, nacionais ou estrangeiras;

II - vinculação das ações de educação aos objetivos e à estratégia do Tribunal;

III - equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;

IV - incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;

V - busca de melhoria contínua e inovação de processos educacionais;

VI - corresponsabilidade de gerentes com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe;

VII - avaliação de ações de educação com base na aprendizagem ou na mudança de comportamento dos participantes e no impacto produzido por essas ações nos resultados do TCU;

VIII - estímulo à inovação de processos de trabalho, produtos e serviços; e

IX - compartilhamento de conhecimentos visando ao aperfeiçoamento profissional e institucional.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 5º O ISC tem por finalidade:

I - propor políticas e diretrizes de seleção externa de servidores, educação corporativa, gestão do conhecimento organizacional, gestão documental e fomento à inovação, bem como coordenar as ações delas decorrentes;

II - incentivar o trabalho de pesquisa aplicada nos temas de interesse para o TCU;

III - realizar o registro e a disseminação do conhecimento por meio do ensino, de publicações e do fomento ao uso de ambientes de aprendizagem e colaboração; e

IV - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão dos benefícios resultantes da produção de conhecimento e pesquisa geradas na instituição.

Parágrafo único. Compete ao ISC:

I - promover o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais, e a educação continuada de servidores e colaboradores do Tribunal, inclusive mediante oferta de cursos de pós-graduação **lato sensu** credenciados pelo Ministério da Educação;

II - promover a seleção, formação e integração inicial de novos servidores;

III - promover ações de educação voltadas ao público externo que contribuam com a efetividade do controle, o aprimoramento da administração pública e a promoção da cidadania;

IV - promover e estimular o reconhecimento de servidores e demais colaboradores do TCU pelo desenvolvimento de competências;

V - fornecer suporte metodológico e logístico à pesquisa, produção, catalogação e disseminação de conhecimentos, visando ao aprimoramento da atuação do Tribunal;

VI - administrar o Centro de Documentação do Tribunal;

VII - promover, planejar, acompanhar e orientar a implementação da política de gestão documental do Tribunal, em consonância com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CAD);

VIII - administrar e gerir os recursos orçamentários recebidos mediante descentralização, observadas as normas específicas;

IX - auxiliar na celebração, na execução e no acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto pesquisa, treinamento e desenvolvimento de pessoas;

X - exercer as funções de apoio e secretariado ao Centro de Altos Estudos em Controle e Administração Pública do TCU;

XI - apoiar a Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) na proposição e coordenação da definição de políticas de gestão de pessoas no Tribunal, nos termos do art. 60, inciso I, da Resolução-TCU nº 284, de 2016;

XII - atuar como unidade coordenadora de planejamento no que se refere ao Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências (PDDC), em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU e os demais planos institucionais;

XIII - formular e promover, com a orientação da Comissão de Coordenação Geral (CCG), a estratégia de atuação como Escola de Governo;

XIV - promover ações relacionadas à documentação, cultura, editoração, registro e divulgação da memória do Tribunal;

XV - registrar, guardar e conservar os bens móveis e os documentos que, por natureza ou procedência, constituem peças de valor histórico e cultural relacionados com a vida da Instituição ou do País;

XVI - incentivar a arte e a cultura, no âmbito do Tribunal, com vistas a promover o incremento da criatividade e da humanização da Instituição; e

XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º O ISC possui a seguinte estrutura:

I - Diretoria-Geral; e

II - Órgãos colegiados:

a) Conselho Acadêmico (CA); e

b) Comissão Própria de Avaliação (CPA).

CAPÍTULO I DA DIRETORIA-GERAL

Art. 7º O ISC é dirigido por Diretor-Geral, ao qual compete:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da unidade e das subunidades, bem como provê-las de orientação e de meios necessários ao bom desempenho;

II - organizar, em consonância com os arts. 22 e 23 da Resolução-TCU nº 266, de 2014, as competências, o funcionamento, as atividades e a distribuição de funções de confiança relativas à sua área, buscando fortalecer o planejamento, a descentralização, o desempenho de equipes e a flexibilidade, a autonomia e a responsabilidade gerencial, evitando duplicidade de esforços e fragmentação dos processos de trabalho;

III - definir metas para a unidade, em consonância com os planos estratégico, de controle e diretor da respectiva secretaria-geral, bem como acompanhar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários, quando for o caso;

IV - negociar as ações de sua competência necessárias ao alcance de metas de outras unidades, assim como as medidas de outras áreas essenciais ao cumprimento de metas das subunidades subordinadas;

V - indicar servidor para exercer função de confiança inerente à respectiva área de atuação;

VI - participar da definição de cursos, seminários, pesquisas e outras atividades das unidades da Secretaria do TCU relacionadas às suas respectivas áreas de competência;

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 respectiva área de atuação;

VIII - observar a legislação, as normas e as instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;

IX - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação e das soluções de tecnologia da informação necessárias à respectiva área de competência, observadas as orientações emanadas das unidades básicas;

X - elaborar, relativamente à respectiva área de atuação, certidões a serem expedidas pelo Tribunal a pedido de interessado ou de denunciante, ou expedi-las, se houver delegação, bem como realizar os demais procedimentos necessários ao atendimento de pedido de acesso à informação a que se refere a Lei nº 12.527, de 2011, e à divulgação, consoante normativo específico, de informações públicas produzidas ou custodiadas pelo TCU de interesse coletivo ou geral;

XI - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à respectiva área de atuação, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos de trabalho e dos resultados da unidade;

XII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos firmados pelo Tribunal cuja gestão esteja a cargo da unidade, com o apoio da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip);

XIII - promover a implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres celebrados pelo Tribunal para os quais tenha sido atribuída ao ISC a função de unidade executora;

XIV - participar, quando solicitado, do planejamento e da execução de ações de controle externo que demandem conhecimentos especializados na respectiva área de atuação;

XV - assessorar o Presidente, os ministros e as demais autoridades do Tribunal em matéria da respectiva competência;

XVI - promover, no âmbito de sua competência, a execução do Programa de Logística Sustentável do TCU (PLS/TCU);

XVII - integrar o Conselho Editorial da Revista do TCU (CER), nos termos do art. 88, § 1º, da Resolução-TCU nº 266, de 2014;

XVIII - integrar o Comitê de Gestão de Pessoas (CGP), nos termos do art. 92, § 1º, da Resolução-TCU nº 266, de 2014;

XIX - instituir o regulamento da CPA e nomear seus membros;

XX - com relação ao Programa de Pós-Graduação e Pesquisa:

a) convocar e presidir o CA, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

b) editar atos normativos decorrentes de decisões do CA;

c) fazer a interlocução com as demais unidades do TCU, com a administração federal e com a sociedade;

d) apresentar relatório anual do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa à CCG para submissão à Presidência do TCU; e

e) submeter à CCG propostas de realização de novos cursos de pós-graduação;

XXI - encaminhar proposta de programação orçamentária anual do ISC; e

XXII - praticar outros atos que, por sua natureza, estejam na sua área de competência.

Art. 8º A Direção-Geral conta com a seguinte estrutura:

I - Diretoria de Educação Corporativa de Especialidades (EduEsp), com a seguinte estrutura:

a) Serviço de Educação Corporativa de Especialidades (SeduEsp);

b) Serviço de Ações Educacionais Presenciais (Sedup), ao qual se subordina:

1. Secretaria de Apoio Educacional (SAE);

II - Diretoria de Educação Corporativa de Controle (EduCont), com a seguinte estrutura:

a) Serviço de Educação Corporativa de Controle (SeduCont); e

b) Núcleo de Tecnologias Educacionais (NUT);

III - Diretoria de Educação Corporativa Comportamental (EduComp):

a) Serviço de Educação Corporativa em Liderança e Equipes (Selid), ao qual se subordina:

1. Núcleo de Avaliação das Ações Educacionais (NAE);

b) Serviço de Processos Seletivos e Incentivos Educacionais (Sepis); e

c) Núcleo de Pós-Graduação (NPG);

IV - Centro de Pesquisa e Inovação (CePI);

V - Centro de Documentação (Cedoc), ao qual se subordinam:

a) Biblioteca Ministro Ruben Rosa (Biblioteca);

b) Serviço de Gestão Documental (Seged); e

c) Serviço de Gestão do Conhecimento (SGCo);

VI - Serviço de Gestão Cultural (SGCult);

VI - Serviço de Administração (SA);

VII - Assessoria.

Parágrafo único. A distribuição das funções de confiança no âmbito das subunidades do ISC obedece ao disposto no Anexo Único deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS TITULARES DAS SUBUNIDADES DO ISC

Art. 9º São competências comuns aos titulares das subunidades do ISC:

I - participar da elaboração do planejamento do ISC e de seus desdobramentos;

II - gerenciar suas atividades e seus projetos, observando o plano estratégico e de diretrizes do TCU e o plano de ação do ISC;

III - dispor de informações atualizadas acerca de suas atividades e seus projetos, a fim de subsidiar a elaboração de relatórios, planos, propostas orçamentárias, instrução de processos e outros documentos de interesse do ISC;

IV - manter atualizados e disponíveis no Portal TCU os modelos e as definições relativos aos processos de trabalho sob sua gerência, bem como os procedimentos operacionais, as normas, os padrões e as orientações a clientes e a partes interessadas;

V - garantir a consistência e zelar pela qualidade dos dados, das informações e dos indicadores utilizados nos processos de trabalho sob sua gerência, inclusive daqueles inseridos nos sistemas de informação;

VI - guardar e controlar os materiais permanentes com carga para a respectiva subunidade e responsabilizar-se por eles;

VII - esclarecer dúvidas e prestar informações relativas aos serviços sob sua responsabilidade;

VIII - elaborar relatório anual de atividades da subunidade para subsidiar relatório consolidado de atividades do ISC;

IX - exercer as competências previstas no Regulamento do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa; e

X - realizar outras atividades afetas à sua competência que lhes sejam atribuídas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS TITULARES DAS DIRETORIAS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA E DOS SERVIÇOS SUBORDINADOS

Art. 10. São competências comuns aos diretores das subunidades de educação corporativa, além das previstas no art. 9º deste Regimento:

I - formular e propor diretrizes, metas, normas e procedimentos relativos aos respectivos processos de trabalho;

II - planejar, distribuir, priorizar e coordenar projetos e atividades das equipes vinculadas, em consonância com as diretrizes e metas do ISC;

III - gerenciar o desempenho e o desenvolvimento profissional das equipes sob sua coordenação, em conjunto com os respectivos chefes de serviço;

IV - coordenar as atividades de integração e comunicação das respectivas subunidades vinculadas e seus resultados, incluindo a elaboração de expedientes, mensagens, notas e relatórios de gestão;

V - coordenar a automatização dos processos de trabalho sob sua supervisão e supervisionar a implantação e a manutenção de soluções tecnológicas executadas por fornecedores externos;

VI - supervisionar projetos patrocinados pelo ISC, de acordo com sua área de atuação;

VII - promover a captação e o intercâmbio de conhecimentos e experiências com outras instituições educacionais e de controle público, por meio da participação de servidores em eventos nacionais e internacionais;

VIII - monitorar e avaliar processos de trabalho dos serviços vinculados;

IX - elaborar, divulgar e atualizar, em articulação com as demais equipes do ISC, o Projeto Político-Pedagógico Institucional de Educação Corporativa do TCU e a descrição de programas educacionais;

X - apoiar a Segep na proposição e implantação de políticas e práticas de gestão de pessoas por competências; e

XI - autorizar a realização de ações educacionais ou participação em ações educacionais externas, incluindo autorização de despesa por delegação, referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade.

Art. 11. São competências comuns aos chefes de serviço de educação corporativa que atuam no planejamento das ações educacionais:

I - conduzir análise de necessidades e demandas de desenvolvimento, em conjunto com clientes do ISC; e

II - detalhar o plano de trabalho, com o cronograma de execução de eventos educacionais promovidos pelo ISC, e mantê-lo atualizado nos sistemas corporativos.

Art. 12. São competências comuns aos serviços de educação corporativa que atuam no desenvolvimento de ações educacionais:

I - elaborar projetos pedagógicos de programas e ações educacionais, com apoio do NPG, no caso de cursos de pós-graduação;

II - elaborar planos instrucionais e materiais didáticos e estruturar o ambiente do sistema de gestão de aprendizagem, de acordo com o respectivo projeto pedagógico;

III - supervisionar, orientar e coordenar os processos de produção e disseminação de conhecimentos referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade;

IV - propor às diretorias a que se subordinam a seleção e contratação de facilitadores de aprendizagem para o planejamento de ações educacionais;

V - manter banco de dados com informações de facilitadores de aprendizagem e fornecedores de serviços educacionais;

VI - especificar requisitos para contratação de facilitadores de aprendizagem externos ao TCU;

VII - discutir, validar e ajustar os projetos pedagógicos e materiais das ações educacionais a serem executadas;

VIII - registrar em sistemas informatizados atividades realizadas e valores, a serem pagos a facilitadores de aprendizagem e prestadores de serviço, relativos ao planejamento e à execução dos eventos educacionais; e

IX - realizar a seleção e propor a contratação de facilitadores de aprendizagem para execução das ações educacionais, segundo termo de referência de contratação de facilitador externo ao TCU, quando for o caso.

Art. 13. São competências comuns aos chefes de serviço de educação corporativa que atuam na execução das ações educacionais promovidas pelo ISC:

I - planejar, preparar e coordenar as condições e os recursos necessários à execução de ações educacionais, observando os requisitos estabelecidos, a programação de trabalho das unidades fornecedoras, as características do público-alvo e a capacidade de atendimento do ISC;

II - gerenciar processos de pagamento por serviços prestados na execução de ações educacionais;

III - receber inscrições e efetivar matrículas;

IV - acompanhar e registrar a frequência dos participantes e facilitadores de aprendizagem;

V - acompanhar as solicitações de cancelamento de inscrição e matrícula, registrá-las e emitir parecer quanto à aceitabilidade da justificativa;

VI - autuar e instruir processos de desistência e reprovação, quando necessários;

VII - emitir declarações e certificados, manter documentação das ações educacionais, elaborar histórico de participantes, unidades, palestrantes e facilitadores de aprendizagem das ações de treinamento e desenvolvimento promovidas ou patrocinadas pelo ISC, no âmbito das ações sob sua responsabilidade;

VIII - registrar, no histórico de treinamento do servidor, atividade de facilitador de aprendizagem realizada no escopo das parcerias realizadas com outras instituições;

IX - apoiar a aplicação de avaliação de aprendizagem e de satisfação; e

X - elaborar relatório de encerramento dos eventos promovidos, registrando os incidentes críticos ocorridos e a avaliação do coordenador executivo quanto ao desempenho do facilitador, dos fornecedores, dos prestadores de serviço e da ação educacional, com recomendações para futuras edições, incluindo eventuais ajustes.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA DE ESPECIALIDADES

Art. 14. A EduEsp tem por finalidade supervisionar e coordenar os programas e processos de trabalho sob a responsabilidade do serviço a ela subordinado e elaborar a programação anual de ações educacionais promovidas pelo ISC, com base nas diretrizes, metas e necessidades institucionais de desenvolvimento identificadas.

Parágrafo único. Compete ao titular da EduEsp o disposto no art. 10 deste Regimento, referente aos programas e processos sob sua responsabilidade, bem como desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção I

Do Serviço de Ações Educacionais de Especialidades

Art. 15. O SeduEsp tem por finalidade realizar as atividades de planejamento e desenvolvimento das ações educacionais de desenvolvimento de competências em áreas especializadas e atuar em conjunto com o NPG nas atividades de planejamento e desenvolvimento das ações educacionais de pós-graduação em áreas especializadas.

Parágrafo único. Compete ao titular da SeduEsp o disposto nos arts. 9º, 11 e 12 deste Regimento, referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade, bem como desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção II

Do Serviço de Ações Educacionais Presenciais

Art. 16. O Sedup tem por finalidade conduzir e apoiar a execução das ações educacionais na modalidade presencial promovidas pelo ISC.

Parágrafo único. Compete ao titular da Sedup o disposto nos arts. 9º e 13 deste Regimento e, ainda:

I - realizar outras atividades específicas de ações educacionais na modalidade presencial; e

II - apoiar a execução das ações educacionais referentes aos processos corporativos de seleção de novos servidores.

Seção III

Da Secretaria de Apoio Educacional

Art. 17. A SAE tem por finalidade atender ao público do ISC de forma centralizada.

Parágrafo único. Compete à SAE o disposto no art. 9º deste Regimento, quando cabível, e, ainda:

I - receber requerimentos, pedidos de informação, sugestões e reclamações e dar-lhes o devido tratamento; e

II - fornecer declarações, históricos escolares, certificados de conclusão de curso em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA DE CONTROLE

Art. 18. A EduCont tem por finalidade supervisionar e coordenar os programas e processos de trabalho sob a responsabilidade dos serviços e núcleos a ela subordinados, além de coordenar a participação do ISC em eventos promovidos pelo TCU e propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas às relações institucionais no âmbito de atuação do ISC.

Parágrafo único. Compete ao titular da EduCont o disposto no art. 10 deste Regimento, referente aos programas e processos sob sua responsabilidade e, ainda, negociar e operacionalizar, mediante autorização do Diretor-Geral, parcerias com outras instituições e desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção I

Do Serviço de Ações Educacionais de Controle

Art. 19. O SeduCont tem por finalidade realizar as atividades de planejamento, desenvolvimento e execução das ações educacionais de desenvolvimento de competências em controle e atuar em conjunto com o NPG nas atividades de planejamento e desenvolvimento das ações educacionais de pós-graduação em controle.

Parágrafo único. Compete ao titular da SeduCont o disposto nos arts. 9º e 11 a 13 deste Regimento, referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade, bem como desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção II

Do Núcleo de Tecnologias Educacionais

Art. 20. O NUT tem por finalidade conduzir e desenvolver inovação em processos, produtos e serviços educacionais, com base em tecnologias de aprendizagem e produção audiovisual, para a promoção de atividades de educação presencial e a distância no ISC.

Parágrafo único. Compete ao NUT o disposto no art. 9º deste Regimento e, ainda:

I - conduzir, prospectar, propor, desenvolver, testar e implantar novas tecnologias educacionais no ISC, incluindo metodologias e processos de produção audiovisual;

II - disseminar os novos produtos, serviços e processos de trabalho vinculados às metodologias e tecnologias desenvolvidas, bem como capacitar os usuários;

III - promover a coordenação pedagógica dos cursos e projetos educacionais que utilizem os recursos tecnológicos e as metodologias por ele desenvolvidos;

IV - apoiar as unidades de tecnologia da informação do TCU no desenvolvimento, na integração e na manutenção de soluções corporativas de apoio às atividades educacionais do ISC;

V - promover o desenvolvimento, a manutenção e a melhoria dos sistemas departamentais de apoio às atividades do ISC, e integrá-los aos sistemas correlatos do Tribunal;

VI - realizar a extração, a consolidação e o tratamento dos dados dos sistemas informatizados, quando não disponibilizados aos usuários em relatórios pré-formatados;

VII - gerenciar perfis de acesso aos sistemas informatizados;

VIII - assessorar o ISC em questões relacionadas a informática e às unidades de tecnologia da informação do Tribunal; e

IX - disponibilizar orientação aos usuários dos sistemas informatizados de apoio às atividades do ISC.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA COMPORTAMENTAL

Art. 21. A EduComp tem por finalidade supervisionar e coordenar os programas e processos de trabalho sob a responsabilidade dos serviços e núcleos a ela subordinados.

Parágrafo único. Compete ao titular da EduComp o disposto no art. 10 deste Regimento, referente aos programas e processos sob sua responsabilidade e, ainda, orientar e dirigir as ações necessárias ao funcionamento do Programa de Pós-graduação e Pesquisa.

Seção I

Do Serviço de Educação Corporativa em Liderança e Equipes

Art. 22. O Selid tem por finalidade:

I - coordenar as atividades relacionadas a:

a) diagnóstico, planejamento e desenvolvimento das ações educacionais de desenvolvimento de competências comportamentais, pessoais e de liderança;

b) desenvolvimento de equipes;

c) ações educacionais de formação de futuros servidores; e

d) atividades de consultoria interna, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan) e a Segep;

II - atuar em conjunto com o NPG nas atividades de planejamento e desenvolvimento das ações educacionais de pós-graduação.

Parágrafo único. Compete ao Selid o disposto nos arts. 9º, 11 e 12 deste Regimento, referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade.

Subseção I

Do Núcleo de Avaliação das Ações Educacionais

Art. 23. O NAE tem por finalidade avaliar a satisfação dos participantes, os resultados e impacto das ações educacionais.

Parágrafo único. Compete ao NAE o disposto no art. 9º deste Regimento e, ainda:

- I - exercer as atividades de apoio e secretariado à CPA;
- II - gerenciar, desenvolver e ajustar, se necessário, os documentos e procedimentos de avaliação; e
- III - realizar a avaliação das disciplinas e produzir relatórios de avaliação dos programas educacionais.

Seção II

Do Serviço de Processos Seletivos e Incentivos Educacionais

Art. 24. O Sepis tem por finalidade executar os processos de trabalho relativos à formação de futuros servidores, aos processos seletivos internos e externos, à contratação de eventos externos e à concessão de incentivos educacionais.

Parágrafo único. Compete ao titular do Sepis o disposto nos arts. 9º e 11 a 13 deste Regimento, referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade, e, ainda:

- I - coordenar o processo de contratação da instituição realizadora do concurso público para provimento de cargos das carreiras de Ministro-Substituto do TCU, Procurador do Ministério Público junto ao TCU e servidor da Secretaria do TCU;
- II - organizar, com o auxílio das diretorias e dos serviços responsáveis pelos eixos de formação em que se estrutura o ISC, a realização do programa de formação que constitui a segunda etapa dos concursos para provimento de cargos de servidores da Secretaria do TCU;
- III - planejar e coordenar a realização de processos seletivos internos que visem à regulação do acesso do respectivo público-alvo a ações educacionais promovidas ou contratadas pelo ISC, bem como do acesso aos incentivos educacionais oferecidos pelo TCU;
- IV - instruir medidas administrativas e judiciais relativas a processos seletivos internos e externos realizados pelo ISC, bem como elaborar instruções, pareceres e minutas de contrato referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade;
- V - elaborar e providenciar a publicação de editais de processos seletivos internos e externos promovidos pelo ISC, com a devida autorização da autoridade competente, ressalvada a competência do Núcleo de Pós-Graduação;
- VI - executar a contratação de eventos externos nacionais ou internacionais, bem como tomar as providências necessárias à inscrição dos participantes;
- VII - realizar os processos de trabalho relativos à execução, ao registro, ao reembolso e ao acompanhamento dos incentivos educacionais oferecidos pelo TCU, incluindo os relativos à concessão de bolsas de estudo no âmbito do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa;

VIII - instruir processos administrativos de incentivos educacionais ou de solicitação de participação de servidores em ações educacionais externas referentes a programas e processos sob sua responsabilidade, efetivar inscrição e orientar o participante a respeito dos procedimentos adequados à sua participação;

IX - gerenciar a contratação e execução de serviços prestados no planejamento de ações educacionais referentes a programas e processos sob sua responsabilidade, incluindo participação em eventos externos;

X - registrar, no histórico de treinamento do servidor, atividade de treinamento ou desenvolvimento realizada sem participação do ISC ou do Tribunal, desde que validada pelo dirigente da unidade quanto à pertinência do tema para o Tribunal; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção III **Do Núcleo de Pós-Graduação**

Art. 25. O NPG tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de atividades inerentes à oferta de cursos de pós-graduação.

Parágrafo único. Compete ao NPG o disposto nos arts. 9º e 11 a 13 deste Regimento, referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade, e no Regulamento do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa, e, ainda:

I - exercer as funções de apoio e secretariado ao CA;

II - atuar em conjunto com o SeduEsp, o SeduCont, o Selid e o CePI nas atividades de diagnóstico, planejamento e desenvolvimento de ações educacionais de pós-graduação em suas respectivas áreas de atuação;

III - elaborar e propor o calendário acadêmico do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa;

IV - propor, em parceria com o Sepis, editais para processos seletivos de candidatos aos cursos de pós-graduação e divulgá-los, após aprovação pelo CA;

V - acompanhar a realização, pelo Sedup, das atividades de execução das ações educacionais de pós-graduação;

VI - dar suporte aos processos de avaliação das atividades do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa;

VII - analisar os relatórios de avaliação das disciplinas dos cursos e os relatórios de avaliação do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa e propor melhorias para o Programa;

VIII - zelar pela guarda e integridade de toda documentação dos cursos;

IX - organizar dados e documentos dos cursos;

X - acompanhar a avaliação das disciplinas dos cursos e os relatórios de avaliação do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa e propor melhorias;

XI - garantir as condições exigidas pelo Ministério da Educação para o credenciamento e o funcionamento do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa do TCU e propor ao CA os ajustes que se fizerem necessários; e

XII - garantir metodologias de ensino adequadas à concepção dos cursos, incluindo abordagens inovadoras de estratégias de ensino, bem como procedimentos e recursos didáticos apropriados e atualizados.

CAPÍTULO VII DO CENTRO DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Art. 26. O CePI tem por finalidade promover iniciativas de fomento à pesquisa e inovação.

Parágrafo único. Compete ao CePI o disposto nos arts. 9º a 11 deste Regimento, referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade e, ainda, nos termos da Portaria-TCU nº 82, de 30 de janeiro de 2017:

I - incentivar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de pesquisa em temas de interesse para o TCU;

II - propor e coordenar a discussão acerca do estabelecimento de critérios, áreas de concentração e linhas de pesquisa prioritárias segundo as diretrizes estratégicas do Tribunal;

III - auxiliar na celebração, na execução e no acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto o trabalho de pesquisa;

IV - estabelecer estratégia para identificação das oportunidades de inovação no âmbito do Tribunal;

V - promover a identificação, priorização e experimentação de iniciativas e práticas inovadoras;

VI - exercer as funções de apoio e secretariado ao Centro de Altos Estudos em Controle e Administração Pública do TCU de que trata a Resolução-TCU nº 263, de 10 de setembro de 2014, regulamentado pela Portaria-TCU nº 303, de 7 de novembro de 2014;

VII - apoiar o desenvolvimento, a implantação e avaliação de projetos inovadores nas unidades do TCU;

VIII - disseminar ações de inovação no âmbito do Tribunal em benefício da administração pública e da sociedade;

IX - produzir e/ou disseminar conhecimentos, abordagens, metodologias, técnicas e ferramentas inovadores relevantes à atuação do Tribunal e da administração pública em benefício da sociedade;

X - sugerir e/ou coordenar ações institucionais inovadoras para o aperfeiçoamento do sistema de controle e da administração pública;

XI - propor e manter referenciais de inovação;

XII - coordenar o diálogo interinstitucional e multidisciplinar relativo à sua área de atuação, buscando identificar e promover a adoção de melhores práticas, inclusive representando o Tribunal junto à Rede de Inovação em Governo (InovaGov); e

XIII - planejar e desenvolver eventos relativos à sua área de atuação.

§ 1º O CePI, ao identificar oportunidades de melhoria de processos de trabalho em unidades do Tribunal, apresentará à Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan), para discussão e implementação em conjunto com essa secretaria e com a(s) unidade(s) envolvida(s), plano de trabalho com proposta de intervenção.

§ 2º O coordenador do CePI será investido em função de confiança.

CAPÍTULO VIII DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 27. O Cedoc tem por finalidade promover, orientar e acompanhar iniciativas de gestão do conhecimento, bem como coordenar a gestão documental e a gestão de recursos e serviços de informação.

Parágrafo único. Compete ao titular do Cedoc o disposto no art. 9º deste Regimento e, ainda:

I - propor a formulação de estratégias, políticas, normas e procedimentos de gestão do conhecimento, gestão documental e gestão de recursos de informação;

II - desenvolver projetos e produtos relativos à documentação, à distribuição e à arquitetura e recuperação de informação no âmbito do TCU;

III - exercer as atividades de secretaria executiva do Conselho Editorial da Revista do TCU;

IV - atuar na captação, organização e disponibilização de conhecimentos para subsidiar o cumprimento da missão do TCU, disseminando e promovendo boas práticas de gestão do conhecimento;

V - executar as atividades de coordenação e de atendimento das demandas de órgãos colegiados e unidades da Secretaria do Tribunal no âmbito da esfera de atuação do Cedoc;

VI - presidir, por intermédio de seu titular, a CAD, nos termos da Portaria-TCU nº 108, de 6 de maio de 2005, com redações posteriores; e

VII - apoiar, na sua área de atuação, as atividades das subunidades de educação corporativa.

Seção I

Da Biblioteca Ministro Ruben Rosa

Art. 28. A Biblioteca tem por finalidade planejar e coordenar a gestão de recursos e serviços de informação necessários ao bom desempenho das funções do TCU, e preservar a memória institucional.

Parágrafo único. Compete ao titular da Biblioteca o disposto no art. 9º deste Regimento e, ainda:

I - assegurar às autoridades e aos servidores do TCU acesso à informação pertinente às atividades do órgão;

II - executar política de seleção e aquisição de recursos informacionais em quaisquer formatos ou suportes, privilegiando sua vocação de biblioteca especializada em controle externo e gestão pública;

III - gerir o uso e a alocação do acervo;

IV - executar atividades de catalogação, classificação, indexação, resumo, armazenamento, disponibilização e disseminação de recursos informacionais;

V - fornecer informações solicitadas por usuários relativas a pesquisas doutrinárias e legislativas, bem como orientá-los na utilização dos meios de acesso a essas informações;

VI - orientar quanto à normatização bibliográfica de documentos técnico-científicos;

VII - realizar intercâmbio com outras bibliotecas para empréstimo, permuta e doação de recursos informacionais;

VIII - exercer a guarda da coleção depositária das publicações editadas e impressas no âmbito do Tribunal de Contas da União;

IX - fornecer cópias reprográficas de material pertencente ao acervo bibliográfico mediante solicitação, conforme regulamento da Biblioteca;

X - desenvolver atividades informacionais vinculadas à disseminação do seu acervo; e

XI - coordenar e acompanhar o desenvolvimento ou a aquisição de sistemas informatizados de gestão de recursos e serviços de informação.

Seção II

Do Serviço de Gestão Documental

Art. 29. O Seged tem por finalidade executar os processos de trabalho de gestão documental, bem como orientar e realizar estudos em conjunto com as unidades quando a informação institucional seja o objeto da análise.

Parágrafo único. Compete ao titular do Seged o disposto no art. 9º deste Regimento e, ainda:

- I - gerenciar o arquivo central do TCU;
- II - receber, triar e preparar processos e documentos a serem arquivados;
- III - guardar e preservar, de forma sistematizada e ordenada, os processos e os documentos de arquivo do Tribunal, em seu suporte original ou em outro, conforme a legislação;
- IV - coordenar e acompanhar o desenvolvimento ou a aquisição de sistemas informatizados de gestão documental;
- V - realizar desarquivamento e empréstimo de documentos e processos, mediante autorização do dirigente competente, quando couber, mantendo o controle da retirada e da devolução;
- VI - prestar informações e possibilitar consultas aos documentos mantidos em arquivo mediante autorização do dirigente competente, quando couber;
- VII - controlar a temporalidade dos documentos sob sua guarda, por meio da aplicação do Código de Classificação Arquivístico e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;
- VIII - prestar assessoria técnico-arquivística às unidades do TCU no tratamento e na manutenção da documentação mantida sob sua guarda;
- IX - gerenciar e normatizar a utilização dos instrumentos de gestão documental;
- X - integrar a CAD, por intermédio do seu titular, nos termos da Portaria-TCU nº 108, de 2005;
- XI - manter interlocução com entidades públicas nas áreas de gestão documental e de preservação da memória institucional e coletiva; e
- XII - promover e incentivar a divulgação do patrimônio arquivístico do TCU como fonte de pesquisa e investigação histórica.

Seção III

Do Serviço de Gestão do Conhecimento

Art. 30. O SGCo tem por finalidade orientar e acompanhar processos de trabalho de gestão do conhecimento, bem como assegurar, no seu âmbito de atuação, apoio especializado aos órgãos colegiados e às unidades da Secretaria do Tribunal.

Parágrafo único. Compete ao titular do SGCo o disposto no art. 9º deste Regimento e, ainda:

- I - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos de gestão do conhecimento alinhadas às estratégias institucionais e às melhores práticas sobre o tema;
- II - homologar, em conjunto com as unidades pertinentes, processos de trabalho, métodos, técnicas, procedimentos operacionais e, quando couber, ferramentas de software necessários ao aprimoramento da gestão do conhecimento e da arquitetura da informação;
- III - promover, acompanhar, orientar e apoiar ações corporativas que visem ao aprimoramento da gestão do conhecimento;

IV - assessorar tecnicamente grupos de trabalho, comissões, órgãos colegiados e unidades da Secretaria do Tribunal em decisões relacionadas à gestão do conhecimento e à arquitetura da informação;

V - promover, em conjunto com as demais unidades pertinentes, ações permanentes de capacitação, divulgação e implantação de boas práticas de gestão do conhecimento e arquitetura da informação;

VI - monitorar e avaliar periodicamente, em conjunto com as demais unidades competentes, processos de trabalho, métodos, técnicas, procedimentos operacionais e ferramentas de software relacionados à gestão do conhecimento e à arquitetura da informação;

VII - auxiliar na celebração, na execução e no acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Tribunal que envolvam gestão do conhecimento;

VIII - elaborar e gerir o tesauro do TCU – Vocabulário de Controle Externo (VCE);

IX - apoiar a elaboração e gestão de glossários, taxonomias, vocabulários controlados e ontologias para subsidiar as ações de gestão e arquitetura da informação no TCU; e

X - colaborar no diagnóstico, no planejamento, na implementação e na gestão dos espaços de informação, tais como páginas do portal TCU, ambientes **wiki**, comunidades de prática e outras estratégias de representação, compartilhamento e recuperação da informação.

CAPÍTULO IX DO SERVIÇO DE GESTÃO CULTURAL

Art. 31. O Serviço de Gestão Cultural tem por finalidade executar as atividades relacionadas ao registro e à divulgação da memória do TCU e ao incentivo à arte e à cultura no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. Compete ao titular do SGCult o disposto no art. 9º deste Regimento e, ainda:

I - planejar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades do Espaço Cultural Marcantonio Vilaça (Espaço Cultural) e do Museu Ministro Guido Mondin (Museu);

II - promover programas, projetos e ações atinentes às finalidades do Espaço Cultural e do Museu;

III - participar de reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Curador do Espaço Cultural, quando convocado;

IV - apoiar o funcionamento das reuniões do Conselho Curador e tomar providências administrativas para cumprimento de suas decisões;

V - supervisionar o trabalho de Curadores nos eventos promovidos pelo Espaço Cultural e pelo Museu;

VI - aprovar, em conjunto com o Curador, as publicações e a produção gráfica das exposições do Espaço Cultural e do Museu;

VII - zelar pela manutenção do Espaço Cultural e do Museu, assim como pela preservação de seus patrimônios;

VIII - indicar obras para integrar, por meio de doação, o acervo do Espaço Cultural e do Museu;

IX - fiscalizar o uso do Espaço Cultural e do Museu;

X - representar o Espaço Cultural e o Museu em suas relações externas;

XI - promover intercâmbio com centros culturais, museus e instituições congêneres;

XII - gerenciar servidores, terceirizados e estagiários com lotação no Espaço Cultural e no Museu;

XIII - apresentar relatório anual de atividades;

XIV - ter sob sua guarda e responsabilidade os bens patrimoniais de uso do Museu e do Espaço Cultural;

XV - avaliar estagiários e terceirizados;

XVI - atuar como gestor de contrato de terceirização.

CAPÍTULO X DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 32. O SA tem por finalidade prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento do ISC e garantir a conformidade legal e contábil da execução orçamentária e financeira do ISC.

Parágrafo único. Compete ao titular do SA o disposto no art. 9º deste Regimento e, ainda:

I - realizar a gestão patrimonial do ISC;

II - controlar o recebimento, o armazenamento e a distribuição de material de consumo;

III - receber, distribuir e expedir documentos e promover os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

IV - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes de interesse da unidade;

V - receber, aceitar, constituir, autuar, tramitar, distribuir, encerrar e arquivar processos de interesse da unidade, bem como reproduzir cópias de processos e documentos;

VI - manter registro atualizado referente a dados e a informações sobre recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros e orçamentários e a respeito de processos de interesse da unidade;

VII - orientar e apoiar os servidores do ISC na fruição de direitos e na observância de deveres funcionais, de acordo com as normas internas e a orientação do Diretor-Geral;

VIII - orientar quanto aos registros de frequência e afastamento de servidores e estagiários lotados na unidade, bem como solicitar as providências necessárias à designação e à dispensa de servidor de função de confiança;

IX - supervisionar os serviços realizados por profissionais terceirizados no âmbito do ISC;

X - administrar a utilização das vagas do estacionamento e da garagem do ISC;

XI - gerenciar os serviços de transporte disponibilizados ao ISC;

XII - apoiar o gerenciamento dos recursos orçamentários e registrar no Siafi todos os documentos correspondentes aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora (UG) ISC, bem como verificar a conformidade diária, receber e verificar a conformidade da documentação necessária à liquidação das despesas geridas pelas equipes do ISC;

XIII - elaborar propostas orçamentárias e de solicitação de créditos à Secretaria-Geral de Administração, em consonância com o planejamento de ações do ISC;

XIV - adotar as providências necessárias à concessão, à realização e à comprovação de despesas com suprimento de fundos; e

XV - orientar as equipes do ISC quanto à formalização de processos de fiscalização e acompanhamento de contrato administrativo, bem como quanto a empenho e pagamento de despesas.

CAPÍTULO XI DA ASSESSORIA

Art. 33. A Assessoria tem por finalidade auxiliar o Diretor-Geral do ISC na instrução de processos, produção de informações gerenciais, elaboração de expedientes, comunicações, notas de divulgação, mensagens eletrônicas, estudos e relatórios, controle de acordos de cooperação e da legislação de interesse do ISC, entre outros trabalhos de assessoramento.

Parágrafo único. Compete à Assessoria:

I - auxiliar na elaboração do planejamento do ISC e de seus desdobramentos, bem como promover o acompanhamento das diretrizes estabelecidas, prestando informações aos gerentes do ISC e à Secretaria de Planejamento e Gestão;

II - produzir informações gerenciais, estudos e relatórios para apoio à tomada de decisões;

III - elaborar relatório anual de atividades do ISC com base em insumos fornecidos pelas demais subunidades;

IV - participar da proposição de políticas e de práticas internas, aconselhando gerentes quanto a procedimentos legais e regimentais;

V - elaborar e propor aperfeiçoamento de normativos que regulam matérias pertinentes às áreas de atuação do ISC;

VI - auxiliar na formalização e no controle de acordos de cooperação relativos às atividades do ISC;

VII - propor, planejar, realizar e avaliar estratégias de comunicação, em consonância com as diretrizes e orientações da Secretaria de Comunicação (Secom), a fim de promover o fortalecimento da comunicação do ISC com colaboradores e clientes; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO XII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO ISC

Seção I Do Conselho Acadêmico

Art. 34. O CA é o órgão deliberativo e consultivo dos programas do ISC.

Art. 35. O CA é constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor-Geral do ISC;

II - diretor da EduEsp;

III - diretor da EduCont;

IV - diretor da EduComp;

V - coordenador do CePI;

VI - diretor do Cedoc;

VII - um representante da Segep;

VIII - um representante do corpo docente; e

IX - um representante do corpo discente.

§ 1º Os representantes dos docentes e dos discentes são eleitos por seus pares.

§ 2º O mandato dos representantes previstos nos incisos VII a IX é de 2 (dois) anos, permitida a recondução, uma única vez por igual período.

§ 3º A presidência do CA é exercida pelo Diretor-Geral do ISC ou, nas suas ausências, pelo vice-presidente do CA.

§ 4º Os integrantes do CA previstos nos incisos II, III, IV e VI, nas situações de afastamentos e outros impedimentos legais, serão representados pelos respectivos substitutos.

§ 5º O integrante do CA previsto no inciso V será designado pelo Diretor-Geral do ISC.

§ 6º O presidente do CA nomeará o vice-presidente entre os diretores membros do CA.

§ 7º O CA atuará com o apoio do NPG.

Art. 36. O CA reúne-se semestralmente, de forma ordinária, e, de forma extraordinária, sempre que convocado pelo Diretor-Geral do ISC ou por pelo menos dois de seus membros.

Art. 37. O CA funciona com a presença da maioria dos seus membros.

§ 1º Em caso de segunda convocação, a deliberação é válida com qualquer número de seus membros.

§ 2º Podem ser convidados não membros para expor ou discutir matérias específicas da pauta da reunião, sem direito a voto.

Art. 38. São consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria simples dos votos favoráveis dos presentes.

§ 1º Além do voto comum, o presidente do CA tem, para fins de desempate, o voto de qualidade.

§ 2º As votações processam-se, ordinariamente, de modo ostensivo.

Art. 39. Das reuniões do CA é lavrada ata, que, aprovada, é assinada pelos membros.

Parágrafo único. A elaboração da ata é feita por servidor designado pelo Diretor-Geral.

Art. 40. Compete ao CA:

I - exercer, como órgão deliberativo, administrativo e acadêmico, a jurisdição superior dos programas do ISC;

II - examinar e aprovar as políticas de ensino, pesquisa, extensão, cooperação e serviços;

III - aprovar:

a) a proposta do PDDC para submissão à CCG, ouvido o Comitê de Gestão de Pessoas (CGP);

b) o catálogo de cursos do ISC;

c) a criação e extinção de cursos de pós-graduação, observando o processo previsto na legislação pertinente em vigor;

d) a lista de oferta de cursos de pós-graduação para cada período letivo;

e) critérios, áreas de concentração e linhas de pesquisa prioritárias, segundo as diretrizes estratégicas do Tribunal, e em articulação com os cursos de pós-graduação;

f) o calendário acadêmico para as atividades do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa;

g) os editais dos processos seletivos de cursos de pós-graduação;

h) os currículos dos cursos de pós-graduação e as modificações curriculares;

i) o projeto pedagógico dos cursos;

j) o conteúdo programático das disciplinas dos cursos de pós-graduação, com base nas ementas;

l) os eventos acadêmicos no âmbito dos programas; e

m) a indicação de bancas examinadoras em cursos de pós-graduação;

IV - acompanhar as avaliações realizadas pelo CePI das atividades de pesquisa e produção de conhecimento patrocinadas pelo Tribunal;

V - fixar o número de vagas dos cursos de pós-graduação;

VI - estabelecer e regulamentar os critérios para admissão nos cursos, obedecida a legislação atinente;

VII - decidir sobre pedidos de desistência formulados pelos discentes de cursos de pós-graduação;

VIII - deliberar sobre a aplicação de penalidades acadêmicas em cursos de pós-graduação;

IX - estabelecer a política para constituição do corpo docente;

X - constituir comissões permanentes ou especiais;

XI - formular critérios para a concessão de incentivos que envolvam curso de pós-graduação;

XII - propor, coordenar e supervisionar acordos de cooperação e instrumentos congêneres, bem como contratos com instituições, para o desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa;

XIII - realizar alterações neste Regimento em questões relacionadas à organização acadêmica;

XIV - apreciar e decidir sobre representações e recursos a ele dirigidos;

XV - deliberar sobre assuntos de interesse dos programas; e

XVI - outras atividades pertinentes à sua finalidade.

§ 1º As matérias concernentes aos incisos XV, VII e III, alíneas b, f, g e l, podem ser objeto de decisão **ad referendum** por parte do Diretor-Geral do ISC.

§ 2º As decisões **ad referendum** devem ser apreciadas na reunião imediatamente subsequente do CA.

Seção II

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 41. A CPA do ISC é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).

Parágrafo único. A CPA terá atuação autônoma e regulamento próprio para suas atividades.

TÍTULO IV

DAS INSTÂNCIAS DECISÓRIAS

Art. 42. Os assuntos referentes às ações de educação são tratados com observância à legislação de regência e aos normativos internos do TCU.

Art. 43. Das decisões cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior.

Art. 44. Para efeito de interposição de recursos, constituem órgãos imediatamente superiores:

I - em relação aos discentes e docentes, o diretor da diretoria responsável pela ação educacional;

II - em relação ao diretor da diretoria responsável pela ação educacional, o Diretor-Geral do ISC; e

III - em relação ao Diretor-Geral do ISC, o CA.

Art. 45. O prazo para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso é de 3 (três) dias, contados da ciência pelo interessado do teor da decisão ou da publicação do ato recorrido em veículo de comunicação institucional.

§ 1º O pedido de reconsideração ou o recurso devem ser analisados no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 2º O recurso não tem efeito suspensivo, à exceção dos casos em que o ato ou a decisão da qual se recorre traga prejuízo irreparável para o recorrente.

TÍTULO V ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Art. 46. Observados os princípios definidos no art. 4º deste Regimento, a educação corporativa no TCU tem como diretrizes:

I - vincular permanentemente as ações de treinamento, desenvolvimento e especialização às necessidades organizacionais;

II - avaliar de forma ampla e permanente a ação educacional, como elemento de retroalimentação da atuação do ISC;

III - estabelecer parcerias com o setor público para potencializar resultados e mitigar esforços repetidos em termos de oferta de ações educacionais na Administração Pública;

IV - promover a aquisição de competências de liderança e gestão, técnica e pessoal, pelos servidores do Tribunal;

V - estimular o autodesenvolvimento, com o objetivo de promover a cultura de aperfeiçoamento profissional contínuo;

VI - proporcionar o fortalecimento da articulação entre teoria e prática;

VII - estimular o desenvolvimento profissional do servidor alinhado aos objetivos da Política de Gestão de Pessoas no TCU;

VIII - estimular a criação, a produção, a disseminação, o compartilhamento e a aplicação de conhecimento como meio de aprendizado organizacional e desenvolvimento de competências profissionais; e

IX - fomentar a pesquisa e a inovação no TCU e na Administração Pública.

Art. 47. O modelo de educação corporativa do ISC observa as seguintes premissas:

I - divisão por eixos, escolas e trilhas, observando-se que:

a) eixos são direcionadores nos quais a educação se baseia, inspirados nos objetivos estratégicos do Tribunal e nas competências que devem ser desenvolvidas nos servidores;

b) escolas traduzem as grandes temáticas de conhecimento dos eixos em um conjunto de ações de desenvolvimento que propiciam a qualificação profissional e comportamental; e

- c) trilhas representam o caminho integrado de desenvolvimento a ser percorrido pelo discente;
- II - gestão por projetos;
- III - responsabilidade por processos de trabalho completos e produtos;
- IV - otimização do potencial das equipes; e
- V - distribuição equilibrada de recursos.

§ 4º Podem ser definidas áreas transversais, abrangendo competências de mais de um eixo, quando afigurar-se mais adequada uma divisão por outro critério.

Art. 48. A atividade acadêmica do ISC está organizada:

- I - nos eixos:
 - a) comportamental: desenvolve as competências comportamentais; é composto pelas escolas de Liderança e Competências Pessoais;
 - b) controle: desenvolve competências técnicas para apoiar as funções de auditoria e judicante; é composto pelas escolas Auditoria e Jurídica; e
 - c) especialidades: desenvolve competências técnicas em temas específicos de controle e gestão; é composto pelas escolas Infraestrutura, Social, Desenvolvimento Nacional, Serviços Essenciais ao Estado, Tecnologia da Informação, Governança e Gestão e Comunicação e Relações Institucionais;

II - nas áreas transversais:

- a) gestão do conhecimento: trata do fomento à produção, preservação e compartilhamento dos conhecimentos da organização;
- b) pesquisa e inovação: busca a fronteira do conhecimento e o estado da arte nos temas de interesse do público-alvo do ISC; e
- c) ambientação: representa a formação de novos servidores do TCU, selecionados por concurso público.

Art. 49. O ISC pode adotar ações de educação corporativa para suprir necessidades de capacitação nos seguintes formatos:

- I - promoção de ações de educação pelo ISC;
- II - autorização de participação de servidor em eventos educacionais não realizados pelo ISC;
- III - concessão de:
 - a) afastamento integral de servidor para participar de programa de pós-graduação **stricto sensu**;
 - b) regime especial de cumprimento de jornada de trabalho para cursar pós-graduação **stricto sensu**, **lato sensu** ou estágio supervisionado de graduação;
 - c) bolsa de estudo para cursar graduação e pós-graduação; e
 - d) incentivo à educação continuada dos servidores, na forma de bolsa de estudo, reembolso de despesas com certificação e benefícios legais comuns aos servidores públicos.

§ 1º O regime especial de cumprimento de jornada de trabalho para os cursos de graduação abrange somente o período de estágio supervisionado ou de prática forense, no caso de graduação em direito, limitado ao máximo de quatro semestres letivos.

§ 2º As ações de educação corporativa obedecem às disposições deste Regimento e dos atos normativos do TCU aplicáveis à matéria, dentre os quais:

- I - Resolução-TCU nº 202, de 6 de junho de 2007;

- II - Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008;
- III - Resolução-TCU nº 263, de 10 de setembro de 2014;
- IV - Resolução-TCU nº 269, de 25 de março de 2015; e
- V - Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2015.

§ 2º As ações de educação corporativa observarão o PDDC que integra o sistema de planejamento e gestão do TCU.

§ 3º As unidades do Tribunal, ao identificarem lacunas de desempenho ou de competências profissionais requeridas na sua equipe e não previstas no plano referido no parágrafo anterior, poderão apresentar requerimento por meio dos canais de comunicação adequados disponibilizados pelo ISC.

§ 4º O requerimento de autorização para participação de servidor em eventos educacionais não realizados pelo ISC deverá ser formulado pelo interessado por meio de sistemas informatizados destinada a esse fim.

§ 5º A análise dos requerimentos formulados pelas unidades ou servidores, referidos nos §§ 3º e 4º deste artigo, considerará, entre outros aspectos:

- I - adequação ao PDDC válido para o período e aderência aos objetivos estratégicos do Tribunal;
- II - disponibilidade orçamentária;
- III - observância do princípio da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;
- IV - adimplemento fiscal da instituição contratada, se for o caso;
- V - eventual impedimento do servidor em participar do evento em análise; e
- VI - autorização do presidente, no caso de eventos internacionais e de longa duração.

Art. 50. As ações de educação corporativa promovidas pelo ISC são organizadas nos seguintes programas:

I - Programa de Formação para Novos Servidores: objetiva realizar a integração inicial no ambiente de trabalho e o desenvolvimento básico de competências necessárias à atuação profissional dos novos servidores do TCU;

II - Programa de Incentivos à Educação Continuada: objetiva incentivar a educação continuada dos servidores do TCU, por intermédio da concessão de bolsas de estudo para idiomas, certificação profissional e outros benefícios legais comuns aos servidores públicos;

III - Programa de Desenvolvimento de Competências Técnicas: objetiva desenvolver competências técnicas de servidores do TCU identificadas como necessárias para o aperfeiçoamento do desempenho profissional e institucional;

IV - Programa de Desenvolvimento de Competências de Liderança e Gestão: objetiva desenvolver as competências de liderança priorizadas pelo corpo diretivo para o aprimoramento do desempenho profissional e institucional;

V - Programa de Desenvolvimento de Competências Pessoais: objetiva contribuir, em parceria com os gestores do TCU, para o desenvolvimento das competências pessoais por meio do diálogo de conceitos e da proposição de desafios individuais e coletivos aos servidores das unidades, permitindo a melhor compreensão do significado do seu trabalho e interface com a estratégia, visando à otimização de resultados sustentáveis no Tribunal;

VI - Programa de Pós-Graduação e Pesquisa: objetiva promover a formação especializada, a pesquisa científica aplicada e a inovação, com vistas à produção, aplicação e disseminação de conhecimentos em áreas estratégicas para o TCU e para a Administração Pública;

VII - Programa de Capacitação de Servidores Públicos: objetiva disseminar normativos legais e boas práticas administrativas que devem ser observados por todos os servidores públicos em suas atribuições e, assim, contribuir para a correta e regular aplicação dos recursos públicos;

VIII - Programa de Capacitação para a Rede de Controle: objetiva contribuir para o desenvolvimento de competências de auditores dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais e dos órgãos integrantes da Rede de Controle;

IX - Programa de Capacitação para Entidades Fiscalizadoras Superiores: objetiva contribuir para o desenvolvimento de competências de auditores de Entidades de Fiscalização Superior (EFS);

X - Programa de Fortalecimento do Controle Social: objetiva desenvolver competências de cidadãos que possam contribuir com o alcance dos objetivos estratégicos do TCU; e

XI - Programa de Requalificação Profissional: objetiva capacitar servidores afetados por mudanças organizacionais, com inadaptação funcional e aqueles com desempenho insuficiente crônico, visando à sua requalificação e reinserção profissional.

XII - Programa de Democratização do Ensino e Responsabilidade Social: objetiva capacitar servidores e terceirizados a fim de promover inclusão e desenvolvimento sociocultural dos participantes, por meio de ações integradas de educação e formação integral continuada e inclusão digital, segundo os princípios da Educação em Direitos Humanos.

CAPÍTULO II DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO

Art. 51. O ISC promove as seguintes ações de educação:

I - cursos de pós-graduação **lato sensu**;

II - cursos de capacitação, de curta, média ou longa duração, na modalidade presencial ou a distância; e

III - eventos educacionais no formato de palestras, seminários, **workshops** e oficinas.

§ 1º Regulamento do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa do ISC disporá sobre o funcionamento dos cursos de pós-graduação **lato sensu** promovidos pelo ISC, observada a legislação de regência da matéria e as regras gerais deste Regimento.

§ 2º O Regulamento do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa do ISC será aprovado pelo CA e publicado por portaria do Diretor-Geral do ISC.

§ 3º O ISC promoverá ações educacionais obedecendo às seguintes etapas sequenciais do processo de treinamento, desenvolvimento de competências e educação continuada:

I - diagnóstico: definição de necessidades ou identificação de lacunas de desempenho ou de competências profissionais requeridas pelo TCU, passíveis de serem desenvolvidas em ação educacional;

II - planejamento: especificação do projeto pedagógico de ação educacional, que inclui o plano instrucional e a elaboração de materiais didáticos e de apoio;

III - execução: realização de evento especificado no projeto de ação educacional, incluindo coordenação pedagógica e executiva, contratação de serviços, alocação de infraestrutura e recursos de apoio, providências de logística e serviços de secretaria; e

IV - avaliação: análise crítica dos resultados de ação educacional nos níveis de reação, aprendizagem e impacto.

§ 4º Para realizar as etapas previstas no parágrafo anterior, incluindo monitoramento e melhoria contínua do processo, o ISC poderá contar com o apoio de terceiros.

§ 5º As ações de educação a que se referem os incisos II e III do **caput** deste artigo destinam-se aos seguintes públicos-alvo:

- I - servidores do TCU;
- II - servidores de outras Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS);
- III - servidores dos tribunais de contas estaduais e municipais e de órgãos de controle;
- IV - servidores de outros órgãos e entidades da Administração Pública; e
- V - sociedade.

§ 6º As vagas destinadas ao público a que se refere o inciso I do parágrafo anterior serão preenchidas utilizando critérios de seleção para matrícula que assegurem o interesse da Administração, dentre os quais o atendimento:

- I - aos servidores inscritos no PDDC com demanda de capacitação correspondente ao conteúdo do curso;
- II - ao maior número de unidades do TCU;
- III - a demanda específica de unidade, aprovada pelas instâncias cabíveis; e
- IV - a público com características específicas.

§ 7º As vagas destinadas aos públicos a que se referem os incisos II a IV do § 5º deste artigo serão preenchidas por servidores do corpo técnico indicados pela instituição beneficiada.

§ 8º É garantido amplo acesso às vagas destinadas ao público a que se refere o inciso V do § 5º deste artigo.

§ 9º A especificação das ações educacionais a que se referem os incisos II e III do **caput** serão disponibilizados até a data divulgação da abertura da pré-matrícula.

§ 10. O catálogo das ações educacionais do ISC será disponibilizado na área de educação corporativa do Portal TCU e atualizado anualmente.

§ 11. Nos cursos de capacitação, é considerado aprovado o discente que obtiver os valores mínimos, definidos no plano instrucional da ação, de:

- I - frequência à disciplina e às atividades didáticas; e
- II - avaliação de aprendizagem, apurada por pontos cumulativos, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. É vedada deliberação sobre educação corporativa que implique despesa que exceda o valor da dotação orçamentária recebida pelo ISC para este fim.

Art. 53. Os casos omissos neste Regimento Interno são decididos pelo Diretor-Geral do ISC.”

ANEXO II DA PORTARIA-ISC Nº 1, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017
 “ANEXO II DA PORTARIA-ISC Nº 12, DE 3 DE SETEMBRO DE 2015
 ANEXO ÚNICO DO REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

Quadro de Funções de Confiança (FC) do ISC

Funções	Nível
Diretor-Geral (Diger)	FC-05
Diretor de Educação Corporativa de Especialidades (EduEsp)	FC-04
Diretor de Educação Corporativa de Controle (EduCont)	FC-04
Diretor de Educação Corporativa Comportamental (Educomp)	FC-04
Diretor do Centro de Documentação (Cedoc)	FC-04
Chefe do Serviço de Educação Corporativa de Especialidades (SeduEsp)	FC-03
Chefe do Serviço de Educação Corporativa de Controle (Seducont)	FC-03
Chefe do Serviço de Educação Corporativa em Liderança e Equipes (Selid)	FC-03
Chefe do Serviço de Ações Educacionais Presenciais (Sedup)	FC-03
Chefe do Serviço de Processos Seletivos e Incentivos Educacionais (Sepis)	FC-03
Chefe da Biblioteca Ministro Ruben Rosa (Biblioteca)	FC-03
Chefe do Serviço de Gestão Documental (Seged)	FC-03
Chefe do Serviço de Gestão do Conhecimento (SGCo)	FC-03
Chefe do Serviço de Administração (SA)	FC-03
Chefe do Serviço de Gestão Cultural (SGCult)	FC-03
Assessor	FC-03
Assistente Administrativo	FC-01

Quadro Resumo das FC do ISC

		Nível FC	Existentes		TOTAL
			Direção	Assessoramento	
ISC	Diretor-Geral	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	10	-	10
	Assessor		-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total		15	2	17

”

PORTARIA - ISC Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

Subdelega competências aos Diretores, ao Coordenador do CePI e aos Chefes de Serviço do Instituto Serzedello Corrêa.

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

Considerando o disposto no Regimento Interno do Instituto Serzedello Corrêa (ISC), aprovado pela Portaria-ISC nº 12, de 3 de setembro de 2015, alterada pela Portaria-ISC nº 1, de 3 de fevereiro de 2017;

Considerando a necessidade de agilizar e racionalizar as atividades desenvolvidas pelas subunidades do ISC e as ações educativas que visam ao desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais necessárias à efetividade do controle externo da administração pública, resolve:

Art. 1º Fica subdelegado ao diretor da Diretoria de Educação Corporativa de Especialidades (Eduesp), ao diretor da Diretoria de Educação Corporativa de Controle (Educont), ao diretor da Diretoria de Educação Corporativa comportamental (Educomp) e ao especialista coordenador do Centro de Pesquisa e Inovação (CePI), em suas respectivas áreas de competência:

I - encaminhar a outras unidades do TCU processos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos ao planejamento e à execução de ações educacionais constantes de programação periódica do ISC, aprovada previamente pelo Diretor-Geral;

II - autorizar a movimentação interna de servidores lotados nos serviços sob sua supervisão, informando o Diretor-Geral e o Serviço de Administração do ISC;

III - padronizar procedimentos gerenciais e operacionais no âmbito da respectiva diretoria, tais como gestão do desempenho, participação em eventos e escalas de férias;

IV - designar servidores lotados nos serviços sob sua supervisão para realizar trabalho conjunto que envolva uma ou mais das subunidades da respectiva diretoria;

V - autorizar a realização de ações educacionais cujos facilitadores de aprendizagem sejam exclusivamente servidores ou autoridades do TCU;

VI - ofertar vagas e abrir inscrições para programas e ações educacionais constantes de programação periódica do ISC, aprovada previamente pelo Diretor-Geral;

VII - decidir sobre os pedidos de desistência de participação em curso.

§ 1º Fica subdelegado, ainda, ao diretor da Educont encaminhar à Secretaria-Geral pertinente vagas ofertadas em programas e ações educacionais na modalidade a distância constantes do Plano Anual do Comité de Creación de Capacidades (CCC) da Organização Latinoamericana e do Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (Olacefs).

§ 2º Fica subdelegado, ainda, ao diretor da Educomp:

I - publicar editais de seleção para programas e ações educacionais constantes de programação periódica do ISC, aprovada previamente pelo Diretor-Geral;

II - dar parecer e encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas – Segep processos concernentes à solicitação de regime especial de cumprimento de jornada de trabalho ou de licença-capacitação, após a devida instrução pelo setor competente, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 4º, incisos VI e VII, desta Portaria.

III - autorizar a participação de servidores do TCU, com anuência do titular na unidade de lotação, em eventos externos de curta duração, no Brasil, sem ônus para o TCU;

IV - ofertar vagas em eventos externos de curta duração, no Brasil, de interesse de unidades técnicas do Tribunal, sem ônus para o TCU.

§ 3º Fica subdelegado, ainda, ao especialista coordenador do Centro de Pesquisa e Inovação (CePI) selecionar, consultar e convidar servidor ou autoridade do TCU para o exercício das atividades passíveis de pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso, estabelecida na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

Art. 2º Fica subdelegado ao diretor do Centro de Documentação (Cedoc):

I - encaminhar expedientes internos ao TCU relativos aos serviços de rotina do Cedoc, ou de qualquer de suas subunidades;

II - emitir ofícios de pedidos ou cobranças relativos a empréstimos entre bibliotecas, centros de documentação ou afins, ou, ainda, cobranças de empréstimos realizados junto aos seus usuários;

III - interagir diretamente com outras bibliotecas e arquivos em assuntos técnicos;

IV - encaminhar a outras unidades do TCU processos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos à execução de ações relacionadas às áreas de competência técnica e conservação das instalações do Cedoc ou de qualquer uma de suas subunidades;

V - autorizar a movimentação interna de servidores lotados nos serviços sob sua supervisão;

VI - padronizar procedimentos gerenciais e operacionais no âmbito do Cedoc, tais como gestão do desempenho, participação em eventos, escalas para licença-capacitação e férias;

VII - designar servidores lotados nos serviços sob sua supervisão para realizar trabalho conjunto que envolva qualquer das subunidades do Cedoc;

VIII - interagir diretamente com fornecedores de serviços pertinentes à área de competência do Cedoc.

Art. 3º Fica subdelegado aos diretores e ao especialista coordenador do CePI:

I - deferir pedido de vista, de cópia, e de informações relativas a processos sem relator designado ou a processos encerrados, excetuados aqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 254, de 10 de abril de 2013, e nº 259, de 7 de maio de 2014; e

II - expedir certidões e declarações em conformidade, no que couber, com os arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 2014, aponto-lhes o necessário visto e mencionando esta delegação, ressalvadas as requeridas pelo Presidente ou Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores.

Art. 4º Fica subdelegado ao chefe do Serviço de Processos Seletivos e Incentivos Educacionais (Sepis):

I - autorizar, mediante envio de mensagem eletrônica à unidade interessada, a participação de servidores do TCU, com anuência do titular na unidade de lotação, em eventos externos sem ônus no Brasil;

II - ofertar vagas em eventos externos de curta duração, no Brasil, de interesse de unidades técnicas do Tribunal, sem ônus para o TCU;

III - elaborar e encaminhar para publicação extratos de despachos de autorização de participação em eventos externos;

IV - autorizar o reembolso de bolsa de estudo de idioma para servidor ativo do TCU, desde que autorizada previamente a concessão;

V - autorizar o reembolso de bolsa de pós-graduação para servidor ativo do TCU, desde que autorizada previamente a concessão;

VI - encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas – Segep processos concernentes a solicitação de regime especial de cumprimento de jornada de trabalho relativos a pós-graduação, nos casos em que seu parecer for favorável à concessão;

VII - encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas – Segep processos concernentes a solicitação de licença-capacitação relativos a pós-graduação, nos casos em que seu parecer for favorável à concessão.

Art. 5º Fica subdelegado aos chefes do Serviço de Educação Corporativa de Especialidades (SeduEsp), do Serviço de Ações Educacionais Presenciais (Sedup), do Serviço de Educação Corporativa de Controle (SeduCont) e do Serviço de Educação Corporativa em Liderança e Equipes (Selid):

I - selecionar, consultar e convidar servidor ou autoridade do TCU para o exercício das atividades passíveis de pagamento da gratificação por encargo de curso e concurso, estabelecida na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, com a anuência do respectivo diretor;

II - encaminhar a outras unidades do TCU processos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos a execução de ações educacionais constantes de programação periódica do ISC, aprovada previamente pelo Diretor-Geral; e

III - emitir declarações de participação, históricos e certificados com assinatura digitalizada do Diretor-Geral de ações educacionais devidamente autorizadas e registradas em sistema de administração educacional do ISC.

Art. 6º Fica subdelegado ao chefe da Biblioteca Ministro Ruben Rosa (Biblioteca), ao chefe do Serviço de Gestão Documental (Seged) e ao Serviço de Gestão do Conhecimento (SGCo):

I - encaminhar a unidades do TCU processos, documentos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos à execução de ações relacionadas às suas respectivas áreas de competência;

II - interagir diretamente com fornecedores de serviços pertinentes às suas respectivas áreas de competência.

§ 1º Fica subdelegado, ainda, ao chefe da Biblioteca:

I - emitir ofícios de pedidos ou cobranças relativos a empréstimos entre bibliotecas ou afins, ou, ainda, cobranças de empréstimos realizados junto aos seus usuários;

II - expedir certidões negativas de débitos junto à Biblioteca;

III - interagir diretamente com outras bibliotecas em assuntos técnicos de sua área de competência.

§ 2º Fica subdelegado, ainda, ao chefe do Seged:

I - deferir pedido de vista, de cópia, e de informações relativas a processos que estejam sob sua guarda;

II - interagir diretamente com outros arquivos em assuntos técnicos de sua área de competência.

§ 3º Fica subdelegado, ainda, ao chefe do SGCo interagir diretamente com unidades do TCU em temas ligados à gestão do conhecimento.

Art. 7º Fica subdelegada aos diretores, aos chefes de serviço e ao especialista coordenador do CePI a prática dos seguintes atos no âmbito de sua área de atuação:

I - determinar a autuação de processos, inclusive os de caráter reservado; e

II - promover o encerramento de processo relativo à sua área de atuação que tenha cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014.

Art. 8º Fica revogada a Portaria-ISC nº 5, de 4 de março de 2013.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURÍCIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY

PORTARIA-ISC Nº 3, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso da competência que lhe confere o art. 1º, inciso XX, da Portaria-Segedam nº 8, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Kátia Maria Noletto Lôbo, TEFC, Matr. 3017-1, e, em sua ausência, a servidora Maria Cristina Colusso de Araújo, TEFC, Matr. 2768-5, para exercer a fiscalização do Contrato nº 16/2016 - Segedam, firmado com a empresa UP Ideias Serviços Especializados e Comunicação Eireli – EPP para a prestação de serviços especializados continuados de produção cultural, de produção de arte educação para o Espaço Cultural Marcantonio Vilaça, e de pesquisa, documentação e informação histórica e de museologia para o Museu do TCU.

Art. 2º A fiscalização compreende o acompanhamento, o controle e o registro de ocorrências inerentes às atividades vinculadas à execução do objeto descrito no termo de contrato.

Art. 3º Quaisquer ocorrências, observadas durante a realização da ação, que caracterizem inexecução total ou parcial e ensejem a aplicação de sanções contratuais, deverão ser registradas em relatório próprio.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Assinatura eletrônica

MAURICIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY
Diretor-Geral

EDITAIS

EDITAL-ISC Nº 1, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017

PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA PÓS-GRADUAÇÃO

1º Semestre de 2017

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 – 1º semestre de 2017, nos termos deste Edital, da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, e das Portarias-ISC nº 12, de 3 de setembro de 2015, e nº 13, de 13 de setembro de 2015, 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 ativos do Tribunal de Contas da União (TCU) portadores de diploma de nível superior, ocupantes dos cargos de Auditor Federal de Controle Externo (AUFC), Técnico Federal de Controle Externo (TEFC) e Auxiliar de Controle Externo (AUX).
- 1.3. 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.
 - 1.3.1. Quando a inscrição se referir a curso de mestrado ou doutorado (pós-graduação *stricto sensu*) promovido por instituição brasileira, será aceito apenas curso avaliado pela 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.

- 1.3.2. No caso de curso no exterior (pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*), 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.
- 1.4. Para este processo seletivo, somente serão aceitas as propostas relativas a curso de pós-graduação já iniciado ou cujo início ocorra até **30 de junho de 2017**.
- 1.5. Os modelos dos formulários solicitados neste edital estão disponíveis no Portal TCU, no caminho Portal TCU > Educação corporativa > Processos seletivos > Em andamento.

2. DAS VEDAÇÕES

- 2.1. É vedada neste processo seletivo a participação de servidor que:
 - a) tenha obtido desempenho insuficiente – não concluir, concluir sem aproveitamento ou não entregar monografia, dissertação, tese ou outro trabalho de conclusão de curso (TCC), mesmo que as disciplinas tenham sido regularmente concluídas – nos últimos **dois** anos, em:
 - i. curso de pós-graduação custeado pelo Tribunal, parcial ou integralmente;
 - ii. curso de pós-graduação realizado sob regime de afastamento integral, previsto no inciso I do art. 29 da Resolução-TCU nº 212/2008;
 - iii. curso de pós-graduação realizado sob regime especial de cumprimento de jornada de trabalho, previsto no inciso II do art. 29 da Resolução-TCU nº 212/2008; e
 - iv. curso de pós-graduação ou elaboração de TCC realizado sob regime de licença para capacitação, previsto no art. 33 da Resolução-TCU nº 212/2008;
 - b) tenha desistido do Programa de Bolsa de Pós-Graduação anterior, excetuado aquele que se enquadre em algum dos casos especificados nos subitens 7.3 e 7.4;
 - c) esteja usufruindo, até o prazo para inscrições previsto no subitem 4.3, de bolsa de estudos para pós-graduação concedida pelo TCU;
 - d) esteja cursando pós-graduação promovida pelo TCU diretamente ou por meio de contrato com instituição de ensino superior.
- 2.2. Para fins de participação em novo processo seletivo, considera-se que o usufruto da bolsa de estudos extingue-se com a apresentação do trabalho de conclusão de curso, diploma ou certificado, histórico escolar do curso objeto da bolsa de estudos concedida anteriormente e artigo científico abordando os conhecimentos adquiridos para possível publicação na Revista do TCU, como forma de disseminação do conhecimento.

3. DOS LIMITES

- 3.1. O limite orçamentário para o presente processo seletivo está limitado a **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, podendo ser alterado pelo ISC em função da disponibilidade orçamentária.
- 3.2. A bolsa de estudos destina-se ao custeio parcial de até **50% (cinquenta por cento)** do valor total do curso indicado pelo candidato, limitada a:
 - a) R\$ 10.000,00 (dez mil reais), no caso de curso de especialização (pós-graduação *lato sensu*); e
 - b) R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), no caso de curso de mestrado ou doutorado (pós-graduação *stricto sensu*).

- 3.3. O incentivo previsto no inciso III do art. 17 da Portaria-TCU nº 146/2012, – **bolsa integral** – será concedido mediante oferta de **120 pontos do Programa Reconhe-Ser**, respeitados os limites estabelecidos no subitem 3.2 e observado o disposto nos subitens 5.3.1 e 5.4.
- 3.4. 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 subitem 3.1.

4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. No presente processo seletivo não há limites de vagas por cargo ou por unidade do TCU.
- 4.2. A seleção dos candidatos será efetuada de acordo com as seguintes etapas:
- a) **Primeira Etapa** (classificatória) – inscrição e classificação dos candidatos com inscrições válidas em ordem decrescente de pontuação, segundo os critérios do **Anexo** deste Edital, e convocação para apresentação de proposta de anteprojeto de pesquisa;
 - b) **Segunda Etapa** (eliminatória) – apresentação de propostas de anteprojeto de pesquisa e de cronograma de reembolso pelos candidatos classificados, análise das propostas, publicação de resultado provisório e encaminhamento para autorização da Presidência do TCU.
- 4.3. O presente processo seletivo será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Etapa	Atividade	Data Prevista
Primeira Etapa (classificatória)	Inscrições dos candidatos	Até 10/03/2017
	Divulgação da classificação dos candidatos	Até 17/03/2017
Segunda Etapa (eliminatória)	Entrega ao ISC do anteprojeto de pesquisa e do cronograma de reembolso	Até 24/03/2017
	Publicação do resultado provisório e encaminhamento para autorização da Presidência do TCU	Até 31/03/2017

- 4.4. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita, por meio de edital, apenas após a homologação do resultado provisório pelo Presidente do TCU.

5. DA PRIMEIRA ETAPA (INSCRIÇÕES)

- 5.1. O candidato deverá proceder à sua inscrição pelo sistema e-TCU/Administrativo, por meio da tramitação, até o prazo estabelecido no subitem 4.3, para o Serviço de Processos Seletivos e Incentivos Educacionais (ISC/Sepis), de **documento eletrônico**, gerado a partir de um único arquivo em formato PDF, contendo a seguinte documentação:
- a) **Formulário de Inscrição**, contendo o Termo de Compromisso;
 - b) **Relatório de Informações Funcionais** para comprovação dos critérios previstos no **Anexo** deste Edital. Para produzir o arquivo no formato requerido, acessar o GRH-Web, caminho Gestão de pessoas> Atualização de Dados Funcionais. Clicar na aba Informações Funcionais e fazer impressão em PDF a partir do navegador de internet. Não utilizar o botão Imprimir do sistema, pois essa opção não emite as informações funcionais, mas tão somente apresenta as informações pessoais do servidor;
 - c) **Currículo profissional produzido a partir do sistema Banco de Competências**, no endereço <http://www.tcu.gov.br/competencia>, seção “Banco de Currículo”, opção “Meu Currículo”. Para fins deste certame, é **obrigatório** o preenchimento dos seguintes campos: **Formação Acadêmica, Formação Complementar e Experiência Profissional e Acadêmica** (trabalhos desenvolvidos em diferentes áreas dentro ou fora do TCU). Para gerar o arquivo no formato requerido, o candidato deverá acessar o menu “Imprimir Currículo” no sistema e salvar o arquivo no formato PDF;

d) **Relatório de Avaliação de Desempenho Pessoal** (necessário apenas para os servidores que possuem conceito final na avaliação igual ou superior a A+). Para produzir o documento no formato requerido, acessar o Portal do TCU no caminho: Minha página>Informações pessoais>Avaliação de desempenho, selecionar o período avaliativo mais recente cujo conceito final esteja disponível e fazer impressão em PDF a partir do navegador de internet.

- 5.2. O formulário de inscrição deverá, obrigatoriamente, ser assinado eletronicamente **pelo candidato e pelo dirigente da unidade de lotação**, de forma a demonstrar sua anuência com a inscrição.
- 5.3. A análise da pontuação dos candidatos inscritos será feita com base nas informações prestadas na documentação encaminhada conforme subitem 5.1.
- 5.3.1. O ISC poderá, no prazo para divulgação do resultado final do processo seletivo, solicitar documentação adicional aos candidatos para comprovação ou esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 5.3.2. A impossibilidade de comprovação pelo ISC de qualquer informação prestada no currículo do candidato ensejará o débito da pontuação referente ao critério pendente.
- 5.3.3. Encerrado o período de inscrições **não** poderá ser acrescida à documentação de inscrição qualquer informação ou retificação que venha a aumentar a pontuação e a classificação do candidato no certame, ou que se destine a alterar a opção pelo usufruto do benefício previsto no subitem 3.3.
- 5.3.4. O resultado conterá a classificação dos candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação segundo os critérios constantes do **Anexo** deste Edital, obedecendo o disposto nos subitens 3.1 a 3.4.
- 5.4. O candidato que desejar optar pelo usufruto do benefício previsto no subitem 3.3 deverá bloquear os respectivos pontos de reconhecimento **impreterivelmente até o término do período de inscrições** previsto no subitem 4.3.
- 5.5. Somente serão consideradas válidas as inscrições que cumpram todos os requisitos deste edital.

6. DA SEGUNDA ETAPA (ANTEPROJETO DE PESQUISA)

- 6.1. Serão convocados para a segunda etapa os servidores classificados até o limite do número de vagas oferecidas, observando a ordem de classificação da primeira etapa e o estabelecido no item 3 e respectivos subitens.
- 6.2. Os candidatos selecionados para a segunda etapa deverão tramitar para o ISC/Sepis, pelo sistema e-TCU/Administrativo, até o prazo estabelecido no subitem 4.3, os seguintes documentos eletrônicos (em formato PDF):
- a) **Formulário de Anteprojeto de Pesquisa;**
 - b) **Formulário de Cronograma de Reembolso;**
 - c) **Contrato** de Prestação de Serviços Educacionais relativo ao curso, caso já firmado. Do contrário, o contrato deverá ser enviado até a data limite constante do subitem 4.3.
- 6.3. O candidato convocado que não cumprir o estabelecido no subitem 6.2 será eliminado do certame, podendo ser convocado o próximo candidato na ordem de classificação.
- 6.4. 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 em questão (a ser elaborada como trabalho de conclusão do curso).
- 6.5. 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.

- 6.5.1. O candidato que tiver seu anteprojeto reprovado será eliminado do certame, com os devidos esclarecimentos.
- 6.6. O cronograma de reembolsos deverá conter **uma última parcela, equivalente a 10% do total do valor a ser reembolsado**, que somente será **paga ao servidor após a entrega dos documentos** elencados no subitem 9.2 deste edital.
- 6.7. O candidato selecionado na primeira etapa que desejar **mudar de curso** poderá fazê-lo **uma única vez**, enviando **requerimento** ao ISC/Sepis, pelo sistema e-TCU/Administrativo, juntamente com a documentação referente ao novo curso (formulário de inscrição, anteprojeto de pesquisa e cronograma de reembolso) **até o prazo final de entrega dos anteprojetos** indicado no subitem 4.3 deste Edital.
- 6.7.1. A nova escolha será analisada e, caso aprovada, habilitará o candidato à concessão da bolsa de estudos para o novo curso, **limitado** o valor total dos reembolsos àquele previsto para o curso original.
- 6.8. Os candidatos poderão **desistir de sua participação neste processo seletivo**, sem ônus, encaminhando requerimento como documento eletrônico, via e-TCU/Administrativo, ao ISC/Sepis até a data da autorização da Presidência do TCU.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

- 7.1. A manutenção do candidato no Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação está condicionada ao cumprimento de todas as exigências deste Edital e da instituição de ensino promotora do curso escolhido, tais como a frequência mínima, o sistema de avaliação e as menções para aprovação.
- 7.2. A autorização para a bolsa de estudos estará vigente **durante o período previsto no cronograma de reembolsos aprovado**.
- 7.2.1. O candidato selecionado que, sem justificativa, não iniciar seu curso até a data indicada no subitem 1.3 perderá o direito à bolsa de estudos autorizada e será considerada a ocorrência de desistência não justificada para os efeitos do programa.
- 7.2.2. Caso o candidato, sem justificativa, **não conclua** seu curso **antes da expiração do prazo disposto no subitem 9.2 deste edital**, será considerada a ocorrência de desistência não justificada para os efeitos do programa.
- 7.3. Após a autorização da bolsa de estudos pela Presidência e antes do prazo disposto no subitem 9.2 deste edital, o servidor beneficiário poderá solicitar **desligamento do programa**, por meio do envio ao ISC/Sepis, pelo sistema e-TCU/Administrativo, do Formulário de Solicitação de Desistência.
- 7.3.1. Não haverá ônus ao bolsista que desista de participação no curso pelos seguintes motivos:
- a) licença ou afastamento, de caráter não voluntário, previsto na Lei nº 8.112/1990, com suas alterações;
 - b) remoção de ofício, nos termos da Resolução-TCU nº 182, de 30 de novembro de 2005;
 - c) remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nos termos da Resolução-TCU nº 182/2005;
 - d) necessidade do serviço, atestada pelo dirigente da unidade em que o servidor está lotado e ratificada pelo dirigente da unidade básica ou autoridade superior, conforme o caso.
- 7.3.2. O Formulário de Solicitação de Desistência deve conter justificativa da impossibilidade de continuidade da participação ou aproveitamento no mesmo curso ou de mudança de curso.
- 7.3.3. A solicitação de desistência será submetida à análise do Conselho Acadêmico, que decidirá sobre o pedido.

- 7.4. Na hipótese de **mudança de lotação** 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, enviando **requerimento** ao ISC/Sepis, pelo sistema e-TCU/Administrativo, juntamente com a documentação referente ao novo curso.
- 7.4.1. A solicitação do novo curso deverá ser formalizada **no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias** contados a partir da entrada em exercício na unidade de destino, mediante a apresentação de requerimento acompanhado dos documentos elencados no subitem 6.2 referentes ao novo curso.
- 7.4.2. O ISC examinará a solicitação para mudança de curso dentro de trinta dias e a encaminhará à Presidência para nova autorização.
- 7.4.3. 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.
- 7.4.4. Caso o servidor não solicite a mudança de curso no período indicado no subitem 7.4.1, será considerada a ocorrência de desistência não justificada para os efeitos do programa.
- 7.5. Após a autorização da bolsa de estudos pela Presidência, em caso de reprovação no curso, descumprimento das obrigações previstas no item 9 e respectivos subitens deste edital ou de desistência não justificada, o bolsista deverá restituir integralmente ao TCU o valor total recebido, atualizado monetariamente, a partir da data do último recebimento, por meio do Sistema Débito, e será automaticamente desligado do Programa, podendo sofrer as sanções previstas nos arts. 19 e 20 da Resolução-TCU nº 212/2008.
- 7.6. O servidor desistente não incluído nos casos especificados no subitem 7.3.1, além da restituição prevista no subitem 7.5, ficará impedido de participar da próxima seleção para concessão de bolsa de estudos para pós-graduação.

8. DOS REEMBOLSOS

- 8.1. O ISC reembolsará **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 encaminhamento, ao **Serviço de Administração do ISC (ISC/SA)**, de documento eletrônico contendo o comprovante de pagamento, no qual o servidor bolsista deverá atestar que os serviços educacionais foram efetivamente prestados.
- 8.1.1. 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; ou
 - b) nota fiscal regularmente emitida pela instituição.
- 8.1.2. Outro tipo de documento comprobatório poderá ser aceito, após análise do ISC, desde que assinado por representante legal da instituição e acompanhado de justificativa da entidade educacional sobre a impossibilidade de emissão da nota fiscal ou do boleto de cobrança bancária, devendo apresentar inequivocamente as seguintes informações: nome da instituição de ensino, nome e endereço comerciais, CNPJ (em caso de instituição com registro no Brasil), identificação do signatário, valor da parcela e a data de seu vencimento.
- 8.2. 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.

- 8.3. O direito de solicitar os reembolsos autorizados **prescreve sessenta dias após** a data de vencimento da última parcela ou mensalidade do curso, conforme indicado no cronograma de reembolsos aprovado, com exceção da parcela prevista no subitem 6.6.
- 8.4. Os reembolsos somente serão iniciados após a autorização da Presidência do TCU e serão realizados mensalmente, considerando-se para o cálculo dos valores apenas as parcelas referentes ao período letivo a partir de **janeiro de 2017, não sendo permitida a integralização do valor total da bolsa antes do término do curso.**
- 8.4.1. As parcelas compreendidas entre janeiro de 2017 e a data de autorização da Presidência do TCU serão reembolsadas retroativamente no mês seguinte àquele da referida autorização.
- 8.5. Os pedidos de reembolso deverão ser encaminhados ao **ISC/SA**, por meio do sistema e-TCU/Administrativo, até o **último dia útil de cada mês** para que o reembolso seja efetuado na folha de pagamento subsequente.
- 8.6. O reembolso de cada parcela não poderá exceder o valor expresso no respectivo comprovante de pagamento e o reembolso total feito ao candidato não poderá ultrapassar os valores máximos autorizados para cada bolsa.

9. DAS OBRIGAÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO

- 9.1. 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.
- 9.2. É compromisso do servidor beneficiário entregar ao ISC, pelo envio de mensagem eletrônica para isc_sepis@tcu.gov.br, em **até noventa dias após** a data indicada no cronograma de reembolso para **término do curso**, em arquivo no formato PDF, os seguintes documentos:
- a) cópia do **Trabalho de Conclusão do Curso** aprovado para obtenção da titulação no referido curso;
 - b) cópia do **certificado ou diploma** emitido pela instituição de ensino;
 - c) **histórico escolar**, emitido pela instituição de ensino, contendo a relação de disciplinas e menções de avaliação de aprendizagem;
 - d) **artigo científico** redigido em português abordando os conhecimentos adquiridos para possível publicação na Revista do TCU, como forma de disseminação do conhecimento.
- 9.3. Caso o servidor não cumpra as obrigações previstas no subitem 9.2, será considerada a ocorrência de desistência não justificada para os efeitos do programa.
- 9.4. Caso o servidor necessite de **prazo maior que o previsto** para finalização do curso ou para cumprimento das obrigações previstas no subitem 9.2, deverá formalizar **requerimento** junto ao ISC, que decidirá sobre a aceitação do novo prazo solicitado, tendo em vista os critérios de oportunidade, conveniência e razoabilidade da proposta.
- 9.4.1. O requerimento deverá ser encaminhado como documento eletrônico, via e-TCU/Administrativo, para ISC/Sepis.
- 9.4.2. Somente serão aceitos requerimentos de extensão de prazo encaminhados **antes** da expiração do prazo disposto no subitem 9.2 deste edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.O candidato é inteiramente responsável pela correção e veracidade de todas as informações prestadas. Ao se inscrever para a seleção, o candidato reconhece que aceita as normas estabelecidas neste Edital.
- 10.2.Em consonância com o art. 9º da Resolução-TCU nº 212/2008, compete ao Presidente do TCU autorizar a concessão da bolsa de estudos para participação em evento externo de longa duração.
- 10.3.Todas as inscrições no Programa são consideradas como solicitação de participação em evento por iniciativa própria, de acordo com o § 1º do art. 7º da Resolução-TCU nº 212/2008, para todos os fins.
- 10.4.Modelos dos formulários e documentos referidos neste edital estão disponíveis no endereço Educação corporativa > Processos Seletivos > Em Andamento .
- 10.5.Eventuais dúvidas sobre este Edital ou sobre o Programa de Bolsas de Estudos para Pós-Graduação poderão ser dirimidas junto ao ISC/Sepis, pelo e-mail isc_sepis@tcu.gov.br ou pelo telefone (61) 3316-5838.
- 10.6.Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do ISC.

MAURÍCIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY
Diretor-Geral

ANEXO – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIO	UNIDADE ¹	PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
1. Exercício de função comissionada de nível FC-3 ou superior nos últimos cinco anos (exceto especialista sênior).	Ano	1	5	Histórico de Informações Funcionais (obtido a partir do Portal TCU, conforme instruções fornecidas no subitem 6.1, b , deste Edital).
2. Exercício de coordenação de auditoria ou de função de confiança de especialista sênior (de natureza assessoramento ou direção) nos últimos cinco anos.	Mês	1/12	5	Banco de Competências. Utilizar a aba “Experiência profissional e acadêmica”. Informar no campo “Empresa/Instituição” a sigla do TCU, seguida da sigla da unidade de atuação e na descrição das atividades indicar os detalhes da atuação, incluindo informações como portaria, BTCU ou processo em que ocorreu a designação.
3. Certificação profissional válida em área de interesse do TCU. ²	Certificação	1	2	Banco de competências. Utilizar a aba “Produção de Conhecimento” ou “Experiência profissional e acadêmica”, conforme o caso. Registrar no campo “Descrição” a instituição promotora, os dados do evento, o período e outros detalhes, ou as informações em forma de referência bibliográfica completas e indicar no campo “URL” o link para o texto, quando houver, ou o link para página da Biblioteca ou de outra instituição que demonstre a autoria do artigo ou da obra.
4. Atuação como colaborador do ISC, nos últimos cinco anos (primeiro critério de desempate ³). A pontuação será atribuída da seguinte forma: a) instrutor, tutor ou conteudista em eventos ou cursos, presenciais ou a distância, promovidos pelo ISC nos últimos cinco anos: 5 pontos por atuação; b) coordenador acadêmico ou orientador de TCC em curso de pós-graduação promovido pelo ISC nos últimos cinco anos: 10 pontos por atuação.	Atuação	5 - 10	15	
5. Publicação sobre áreas de interesse do TCU (segundo critério de desempate ⁱⁱⁱ). A pontuação será atribuída da seguinte forma: a) trabalho de conclusão de curso (graduação ou pós-graduação), capítulo de livro, artigo ou trabalho técnico ou científico, publicados nos últimos cinco anos: 2 pontos por publicação inédita; b) livro, publicado nos últimos cinco anos: 5 pontos por obra.	Publicação	2 - 5	10	

¹ Nos critérios em que a unidade de cálculo é o ano ou o mês, só deverão ser considerados, respectivamente, os anos ou os meses completos até a data deste Edital, para fins de contagem do (s) ponto (s).

² As áreas de interesse estão definidas na Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 02, de 25 de setembro de 2015.

³ 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 com mais tempo de efetivo exercício no TCU.

CRITÉRIO	UNIDADE ¹	PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
6. Conceito final na avaliação de desempenho do último período avaliativo disponível, da seguinte forma: a) A+: 1 ponto; b) S: 3 pontos; c) S+: 10 pontos.	Pontuação	1-3-10	10	Relatório de Avaliação de Desempenho Pessoal (obtido a partir do Portal TCU, conforme instruções fornecidas no subitem 6.1, d , deste edital).
7. Participação do candidato em cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> custeados parcial ou integralmente pelo TCU, encerrados nos últimos cinco anos.	Participação	-15	-30	Declaração do candidato no formulário de inscrição. ⁴
8. Participação do candidato em cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> custeados parcial ou integralmente pelo TCU, encerrados nos últimos cinco anos.	Participação	-7	-14	Declaração do candidato no formulário de inscrição. ^{iv}

⁴ As informações fornecidas pelo candidato serão confirmadas pelo ISC posteriormente.

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**NÚCLEO ESTRATÉGICO DE CONTROLE EXTERNO****COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DA ÁREA DE
DESENVOLVIMENTO NACIONAL E DA REGIÃO NORTE****SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA FAZENDA NACIONAL****PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO****PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO Nº 33,
DE 30 DE JANEIRO DE 2017**

O Secretário de Controle Externo da Fazenda Nacional, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria Financeira, Registro Fiscalis nº 405/2016, no Ministério da Fazenda, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 17/01/2017 a 31/03/2017. A fiscalização tem por objetivo verificar se as demonstrações financeiras do ministério referentes a 2016 refletem, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial em 31/12/2016 e os resultados patrimonial, financeiro e orçamentário, de acordo com a Lei nº 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as demais normas contábeis aplicáveis. A Auditoria é decorrente do Acórdão nº 3608/2014 - Plenário (TC16937/2012-0).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
10194-0	Lucas Oliveira Gomes Ferreira (coordenador)	AUFC	SecexFazen	17/01/2017 a 28/02/2017 e 01/03/2017 a 31/03/2017
10176-1	Caio Marrul Moura	AUFC	SecexFazen	17/01/2017 a 17/03/2017
9811-6	Danilo Rodrigues da Silva	AUFC	SecexFazen	17/01/2017 a 17/03/2017
10691-7	Luiza da Silva Jaques	AUFC	SecexFazen	17/01/2017 a 28/02/2017 e 01/03/2017 a 31/03/2017
10697-6	Vinicius Barreto de Alencar	AUFC	SecexFazen	17/01/2017 a 28/02/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo auditor Marcio Fernando Sueth da Silva, Diretor de Fiscalização da Gestão Fazendária, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Execução	17/01/2017 a 28/02/2017	31 dias úteis
Elaboração do Relatório	01/03/2017 a 31/03/2017	23 dias úteis

AGOSTINHO GARRIDO TEIXEIRA DE CARVALHO
Secretário Substituto

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 39, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O Secretário de Controle Externo da Fazenda Nacional, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1350/2016 (Registro Fiscalis nº 756/2014), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade nos órgãos Ministério das Cidades (Vinculador), Caixa Econômica Federal e Secretaria do Tesouro Nacional, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionadas, decorrente do Acórdão nº 524/2014 - Plenário (TC 033.568/2012-0), com o objetivo de verificar a gestão financeira do Programa Minha Casa, Minha Vida, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	12/12/2014 a 12/12/2014 e 17/10/2016 a 03/02/2017	78 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
10655-0	Pedro da Cunha Guedes de Freitas	AUFC	SeinfraRod	17/10/2016 a 18/11/2016
9486-2	André Bueno Machado	AUFC	SecexFazen	17/10/2016 a 31/01/2017
8637-1	Flávia Ceccato Rodrigues da Cunha	AUFC	MIN-JM	12/12/2014 a 12/12/2014
8153-1	Ana Carolina Amorim Ubarana	AUFC	SecexFazen	17/10/2016 a 03/02/2017

COORDENADORA DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
8153-1	Ana Carolina Amorim Ubarana	AUFC	Diban

SUPERVISORA DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
7678-3	Maria Bethania Pereira Castro	AUFC	Diban

AGOSTINHO GARRIDO TEIXEIRA DE CARVALHO
Secretário em Substituição

SECEX-AP

ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N. 001, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos do art. 15, inciso I, da Portaria-SEGECEX n. 11/2014, resolve:

Art. 1º. Designar o TEFC FÁBIO WILLIAMS PELAES DE AVIS, matrícula TCU n. 3430-4, para, sem prejuízo das demais atribuições, realizar os procedimentos de identificação dos processos da atividade-fim para arquivamento, referente ao ano de 2017, para envio ao Serviço de Gestão Documental, na forma preconizada nos atos administrativos normativos, em especial o disposto no Memorando-

Circular nº 3/ISC, de 19/12/2016, obedecendo-se aos prazos fixados (1/2 a 28/2/2017) e a elaboração da lista de descarte dos processos físicos.

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

(Assinado eletronicamente)

RAFAEL ESTÉFANO CRISPIM

Secretário de Controle Externo do TCU no Amapá

SECEX-PA

PORTARIAS

PORTARIA-SECEX-PA Nº 2, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

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

Conceder, com fulcro no inciso XVIII do art. 1º da PORTARIA-SEGEDAM Nº 9, de 2 de janeiro de 2017, 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, em favor de **ELIANA MARIA CAMPOS, TEFC, matrícula 424-3**, para atender despesas de pequeno vulto, que não possam subordinar-se aos procedimentos normais de aplicação e/ou aquelas que exijam pronto pagamento em espécie.

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

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
01.032.0550.4018.0001 – FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS	3.3.3.90.30 – Material de consumo	R\$ 800,00
	3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 800,00

ARILDO DA SILVA OLIVEIRA

SECEX-TO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 03, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, resolve:

Conceder, com fulcro no inciso XVII do artigo 1º da Portaria nº 09-SEGEDAM, de 02 de janeiro de 2015 e nas disposições contidas na Portaria nº 206-TCU, de 18/09/2003, suprimento de fundos no valor de **R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)** à conta do Elemento Orçamentário **33.90.30 – Material de Consumo**, da Atividade 01.032.0550.4018.0001 – Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Técnico Federal de Controle Externo, Valdemiro Silva Conceição, Matrícula TCU nº 2159-8, para atender despesas de pequeno vulto, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito da Secretaria de Controle Externo no Estado do Tocantins.

Art. 2º - Ficam estabelecidos os seguintes prazos: aplicação até o dia 22/02/2017 e comprovação dos gastos até o dia 03/03/2017, nos termos da legislação em vigor.

Assinado eletronicamente
EDILSON GUEDES DE ALMEIDA
Secretário

PORTARIA SECEX-TO 04, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO NO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para, sob a coordenação do primeiro e sem prejuízo de suas atribuições, comporem Comissão para realizarem o Inventário de Desfazimento dos Bens Móveis do Tribunal de Contas da União, sob a guarda desta Secretaria, em virtude dos bens estarem ociosos e recuperável nos termos do Capítulo X Art. 49 da Portaria-TCU 307 de 11 de novembro de 2014.

Presidente:

ADELINO ALVES DA SILVA – TCE - Matrícula nº 3427-4

Membros:

VALDEMIRO SILVA CONCEIÇÃO – TCE – Matrícula nº 2159-8

RICARDO ALEXANDRE AQUINO – TCE – Matrícula nº 2089-3

Art. 2º - Fixar o prazo de 09/02 a 16/02 do corrente ano para a realização dos trabalhos e apresentação do Relatório Circunstanciado com os devidos ajustes.

EDILSON GUEDES DE ALMEIDA
Secretário

PORTARIA Nº 05, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, resolve:

Conceder, com fulcro no inciso XVII do artigo 1º da Portaria nº 09-SEGEDAM, de 02 de janeiro de 2015 e nas disposições contidas na Portaria nº 206-TCU, de 18/09/2003, suprimimento de fundos no valor de **R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)** à conta do Elemento Orçamentário **33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**, da Atividade 01.032.0550.4018.0001 – Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, em favor do Auxiliar de Controle Externo, Valdemiro Silva Conceição, Matrícula TCU nº 2159-8, para atender despesas de pequeno vulto, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito da Secretaria de Controle Externo no Estado do Tocantins.

Art. 2º - Ficam estabelecidos os seguintes prazos: aplicação até o dia 03/03/2017 e comprovação dos gastos até o dia 13/03/2017, nos termos da legislação em vigor.

Assinado eletronicamente
EDILSON GUEDES DE ALMEIDA
Secretário

ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1, DE 27 DE JANEIRO DE 2017

O CHEFE DE SERVIÇO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DO TOCANTINS, no exercício das atribuições estabelecidas na Portaria-Secex-TO nº 2, de 18 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º - Subdelegar competência à servidora Mavânia Rodrigues Moraes de Sousa, matrícula 2894-0 e, em seus impedimentos legais, a servidora Carolina Sampaio Freire Santos Moreira, matrícula 3428-2, para:

I - Atestar o caráter definitivo dos julgados e a inexistência de erros materiais, para fins de formalização dos processos de cobrança executiva e

II - Formalizar, instruir e despachar os processos de cobrança executiva, bem como determinar o apensamento destes aos respectivos processos originadores.

Art. 2º. Os despachos emitidos com base nesta ordem de serviço deverão fazer-lhe remissão, assim como à portaria de delegação/subdelegação de competência do Secretário.

Art. 3º. Esta ordem de serviço entra em vigor nesta data.

Art. 4º Fica revogada a Ordem de Serviço nº 1, de 12 de março de 2015.

Assinado eletronicamente
EDUARDO CARNEIRO FERREIRA
Chefe de Serviço

**COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DA ÁREA DE INFRAESTRUTURA
E DA REGIÃO SUDESTE**

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ENERGIA ELÉTRICA

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO Nº 31, DE 26 DE JANEIRO DE 2017

O Secretário da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Energia Elétrica, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Auditoria Operacional, Registro Fiscalis nº 465/2016, nos seguintes órgãos: Ministério de Minas e Energia (Vinculador), Empresa de Pesquisa Energética, Centrais Elétricas Brasileiras S.A. e Agência Nacional de Energia Elétrica, podendo se estender a outros órgãos e entidades relacionados, no período de 17/01/2017 a 24/03/2017, com o objetivo de identificar e avaliar, no processo de estruturação de grandes hidrelétricas, os principais riscos associados à governança do processo pelos órgãos estruturadores no âmbito do Poder Concedente; à possibilidade de comprometimento da licitação pela assimetria de informações; e à ausência, suficiência, qualidade e adequabilidade dos estudos técnicos e econômicos que dão suporte à licitação das usinas. A Auditoria é decorrente de deliberação constante em Despacho de 11/10/2016 do Min. JOSÉ MÚCIO MONTEIRO (TC 027.282/2016-3).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
10203-2	Marcelo Leite Freire (coordenador)	AUFC	SeinfraEle	17/01/2017 a 24/02/2017 e 02/03/2017 a 17/03/2017
8115-9	André de Araújo Carneiro	AUFC	SeinfraEle	17/01/2017 a 24/02/2017 e 02/03/2017 a 24/03/2017
10961-4	Manuella de Farias Nardelli Costa	AUFC	SeinfraEle	17/01/2017 a 24/02/2017 e 02/03/2017 a 17/03/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC José Maria Rodrigues Fernandes, Diretor, 2ª Diretoria - SeinfraElétrica, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Execução	17/01/2017 a 24/02/2017	29 dias úteis
Elaboração do Relatório	02/03/2017 a 24/03/2017	17 dias úteis

MANOEL MOREIRA DE SOUZA NETO
Secretário

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 15, DE 23 DE JANEIRO DE 2017

A Secretária da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1384/2016 (Registro Fiscalis nº 536/2016), que disciplinou a realização de Inspeção Conformidade no órgão Refinaria Abreu e Lima S.A. e Petróleo Brasileiro S.A., decorrente do Acórdão nº 2757/2016 - Plenário (TC26173/2016-6), com o objetivo de fiscalizar a obra de implantação da Refinaria Abreu e Lima, em Ipojuca, no Estado de Pernambuco, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	05/12/2016 a 16/12/2016 e 17/01/2017 a 27/01/2017	19 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
7611-2	Eduardo Juntolli Vilhena	AUFC	SeinfraPet	05/12/2016 a 16/12/2016 e 17/01/2017 a 27/01/2017
10670-4	Thiago da Cunha Brito	AUFC	SeinfraPet	05/12/2016 a 16/12/2016 e 17/01/2017 a 27/01/2017

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
7611-2	Eduardo Juntolli Vilhena	AUFC	Petro/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
8635-5	Marcelo Rodrigues Alho	AUFC	Petro/D1

GABRIELA DA COSTA SILVA
Secretária

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 32, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

A Secretária da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis nº 16/2017, no seguinte órgão: Petróleo Brasileiro S.A., no período de 23/01/2017 a 10/03/2017, com o objetivo de realizar a análise orçamentária da obra e análise das oitivas determinadas por meio do Acórdão 1919/2013-Plenário. A Inspeção é decorrente do Acórdão nº 2757/2016 - Plenário (TC 026.173/2016-6).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
9442-0	Diego Carvalho Sousa (coordenador)	AUFC	SECEX-SP	23/01/2017 a 10/02/2017, 13/02/2017 a 24/02/2017 e 02/03/2017 a 10/03/2017
8605-3	Samuel Sá Teles Soares	AUFC	SeinfraPet	23/01/2017 a 10/02/2017, 13/02/2017 a 24/02/2017 e 02/03/2017 a 10/03/2017
4552-7	Carlos Sebastião da Costa	AUFC	SeinfraPet	23/01/2017 a 10/02/2017, 13/02/2017 a 24/02/2017 e 02/03/2017 a 10/03/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado por AUFC Carlos Sebastião da Costa, Diretor da 3ª Diretoria - SeinfraPetróleo, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	23/01/2017 a 10/02/2017	15 dias úteis
Execução	13/02/2017 a 24/02/2017	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	02/03/2017 a 10/03/2017	7 dias úteis

GABRIELA DA COSTA SILVA
Secretária

SECEX-ES

PORTARIAS

PORTARIA SECEX-ES Nº 02, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

O Secretário de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Conceder, com fundamento no art. 1º, inciso XVIII, da Portaria Segedam n.º 09, de 02 de janeiro de 2017, e ante as disposições do artigo 3º, inciso II, da Portaria-TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, Suprimento de Fundos, conforme detalhamento abaixo:

SUPRIDO	CARGO	MATRÍCULA
ALOIR RODRIGUES	TFCE	1553-9

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	PLANO INTERNO	VALOR (R\$)
01.032.0550.4018.0001 – Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais.	3.3.3.90.30 – Material de Consumo	ADM	300,00

FINALIDADE DA DESPESA	PRAZO DE APLICAÇÃO	PRAZO DE COMPROVAÇÃO
Despesas de pequeno vulto e que exijam pronto pagamento em espécie.	30 dias, a contar da data de emissão da Nota de Empenho.	10 dias subsequentes ao término do período de aplicação.

Assinado eletronicamente
EDMUR BAIDA
Secretário

SECEX-MG

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO 37, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO EM MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização 1.409/2016 (Registro Fiscalis 259/2016), que disciplinou a realização de Auditoria Operacional no Instituto Bioatlântica, decorrente de deliberação constante em Despacho, de 25/5/2016, do Ministro WALTON ALENCAR RODRIGUES (TC 007.977/2016-6), com o objetivo de avaliar aspectos referentes à gestão da bacia hidrográfica do Rio Doce, especialmente em relação à implementação do modelo de gestão previsto na Lei 9.433/1997, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

Fase do Trabalho	Período	Duração
Execução	24/10/2016 a 16/12/2016 e 17/1/2017 a 10/2/2017	55 dias úteis
Elaboração do Relatório	13/2/2017 a 31/3/2017	35 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
5051-2	Rodrigo Santana Marques	AUFC	SECEX/MG	24/10/2016 a 16/12/2016 e 23/1/2017 a 31/3/2017
3488-6	Fabio Coutinho Clemente	AUFC	SECEX/MG	24/10/2016 a 1º/11/2016, 14/11/2016 a 16/11/2016 e 17/1/2017 a 31/3/2017
4206-4	Eduardo Martins Filho	AUFC	SECEX/MG	24/10/2016 a 11/11/2016 e 17/1/2017 a 31/3/2017

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
5051-2	Rodrigo Santana Marques	AUFC	Diamb/MG

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
3469-0	Luciano Eustáquio Bueno Rinaldi	AUFC	Diamb/MG

MARCELO TUTOMU KANEMARU
Secretário

ANEXO À PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO 37, DE 31 DE JANEIRO DE 2017
CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

(Art.14 e 14-A, da Portaria TCU 625-GP/1996 e Memorando 057/Segedam/GS-Circular, de 29/3/2001)

Nome	Cargo	Data de Saída	Data de Retorno	Quantidade de Diárias	Valor Unitário (R\$)	Adicional de Embarque e Desembarque (R\$)	Desconto do Auxílio Alimentação (R\$)	Total (R\$)
Rodrigo Santana Marques	AUFC Controle Externo	7/2/2017	10/2/2017	3,5	375,00	300,00	147,00	1.465,50
Eduardo Martins Filho	AUFC Controle Externo	7/2/2017	10/2/2017	3,5	375,00	300,00	147,00	1.465,50
Fabio Coutinho Clemente	AUFC Controle Externo	7/2/2017	10/2/2017	3,5	375,00	300,00	147,00	1.465,50

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

Nome	Roteiro	Tipo	Data da Partida	Data do Retorno
Fabio Coutinho Clemente	Belo Horizonte - Brasília - Belo Horizonte	Aérea	7/2/2017	10/2/2017
Eduardo Martins Filho	Belo Horizonte - Brasília	Aérea	7/2/2017	10/2/2017
Rodrigo Santana Marques	Belo Horizonte - Brasília	Aérea	7/2/2017	10/2/2017

SECEX-RJ

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO 34, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

O secretário da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção/Conformidade, Registro Fiscalis 18/2017, na Secretaria de Estado de Obras do Estado do Rio de Janeiro, no período de 31/01/2017 a 08/02/2017, com o objetivo de realizar inspeção para fins de saneamento dos autos do processo TC 008.937/2016-8. A Inspeção é decorrente de autorização contida no Acórdão 2.612/2016 - Plenário (processo TC 008.937/2016-8).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
8173-6	Laura Avila Berlinck (coordenadora)	AUFC	SECEX-RJ	31/01/2017 a 31/01/2017, 01/02/2017 a 07/02/2017 e 08/02/2017 a 08/02/2017
2847-9	Marcelino Perez Nieto	AUFC	SECEX-RJ	31/01/2017 a 31/01/2017, 01/02/2017 a 07/02/2017 e 08/02/2017 a 08/02/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Fábio Chevitarese de Ávila, diretor, em substituição, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	31/01/2017 a 31/01/2017	1 dia útil
Execução	01/02/2017 a 07/02/2017	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	08/02/2017 a 08/02/2017	1 dia útil

MÁRCIO EMMANUEL PACHECO
Secretário

SECEX-SP

PORTARIAS

PORTARIA SECEX-SP Nº 1, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

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

Conceder, com fundamento no inciso XVII do art. 1º da Portaria-Segedam n.º 9, de 2 de janeiro de 2015 e, em conformidade com as disposições contidas na Portaria-TCU GP n.º 206, de 18 de setembro de 2003, alterada pela Portaria-TCU Nº 296, de 1º de dezembro de 2008, suprimimento de fundos, conforme detalhado no quadro abaixo, para atender despesas de pequeno vulto que não possam se subordinar ao processo normal de aquisição e que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir de 20 de janeiro de 2017, para a aplicação do quantitativo e os 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos efetuados, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO / CARGO / MATR.
HOSANA NUNES DOS SANTOS LIMA/TEFC/1776-0

PTRES	PROGRAMA DE TRABALHO	Natureza da Despesa	Valor da despesa (R\$)
096823	Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais	339030.96 – Material de Consumo	R\$ 1.500,00
096823	Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais	339039.96 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	R\$ 1.500,00

(Assinou eletronicamente)

HAMILTON CAPUTO DELFINO SILVA
Secretário

COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DA ÁREA SOCIAL E DA REGIÃO NORDESTE

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 30, DE 26 DE JANEIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO em Substituição, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização 1392/2016 (Registro Fiscalis 544/2016), que disciplinou a realização de Auditoria Operacional no Ministério do Esporte, decorrente de deliberação constante em Despacho de 02/12/2016 do Min. VITAL DO RÊGO (TC 031.624/2016-2), com o objetivo de avaliar, por meio de auditoria operacional, a governança institucional do Ministério do Esporte para o desenvolvimento das políticas públicas desportivas, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	07/12/2016 a 16/12/2016 e 17/01/2017 a 30/01/2017	18 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
10653-4	Éllysson Sebastian de Araújo Rocha	AUFC	SecexEducação	17/01/2017 a 30/01/2017
9931-7	Nildes Maria Leite da Silva	AUFC	SecexEducação	07/12/2016 a 16/12/2016

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
40736-4	Paulo Malheiros da Franca Júnior	AUFC	SecexEducação	07/12/2016 a 16/12/2016 e 17/01/2017 a 30/01/2017

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
40736-4	Paulo Malheiros da Franca Júnior	AUFC	Educ/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
6605-2	Alipio Dias dos Santos Neto	AUFC	Educ/D2

ANDRÉ GERALDO CARNEIRO DE OLIVEIRA
Secretário em substituição

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/FASE PLANEJAMENTO Nº 38, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O Secretário de Controle Externo da Educação, da Cultura e do Desporto, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Levantamento, Registro Fiscalis nº 19/2017, na Fundação Universidade de Brasília, no período de 31/01/2017 a 17/02/2017, com o objetivo de identificar termos de cooperação celebrados entre o CEFTRU/FUB e outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, a fim de estudar a viabilidade da realização de futura fiscalização, visando o exame mais profundo da situação, conforme determinação constante do item 9.4.2 do Acórdão 956/2012-TCU-Plenário. O Levantamento é decorrente do Acórdão nº 956/2012 – TCU - Plenário (TC 019.668/2009-8).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
9429-3	Vitor Levi Barboza Silva (coordenador)	AUFC	SecexEducação	06/02/2017 a 17/02/2017
9819-1	Renata Silveira Carvalho	AUFC	SecexEducação	31/01/2017 a 17/02/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Eduardo Favero, Diretor da 1ª Diretoria - SecexEducação, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	31/01/2017 a 17/02/2017	14 dias úteis

ISMAR BARBOSA CRUZ
Secretário de Controle Externo

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA SAÚDE
PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO
PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 6, DE 18 DE JANEIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DA SECEXSAÚDE, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionada para realizar Levantamento Operacional, Registro Fiscalis nº 9/2017, no seguinte órgão: Ministério da Saúde, no período de 30/01/2017 a 03/03/2017, com o objetivo de Elaborar resumo das principais fiscalizações do TCU na Função Saúde, no período de 2015-2016. O Levantamento é decorrente do Acórdão nº 426/2016 - Plenário (TC2142/2015-5).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
2738-3	Lisaura Cronemberger Mendes Pereira (coordenadora)	AUFC	SecexSaude	30/01/2017 a 03/02/2017, 06/02/2017 a 10/02/2017 e 13/02/2017 a 03/03/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC Marcelo André Barboza da Rocha Chaves, Secretário, Secretaria de Controle Externo da Saúde, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	30/01/2017 a 03/02/2017	5 dias úteis
Execução	06/02/2017 a 10/02/2017	5 dias úteis
Elaboração do Relatório	13/02/2017 a 03/03/2017	15 dias úteis

Assinado eletronicamente

MARCELO ANDRÉ BARBOZA DA ROCHA CHAVES
Secretário de Controle Externo

SECEX-AL

PORTARIAS

PORTARIA SECEX-AL 01, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

Designa servidores para comporem Comissão de Desfazimento de bens móveis ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE ALAGOAS, no exercício de suas competências regulamentares,

Considerando a necessidade de se proceder ao levantamento dos bens móveis considerados ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, cuja permanência no âmbito da Secretaria seja desaconselhável ou inexequível, com vistas a sua doação, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para constituírem Comissão, com o objetivo de proceder ao levantamento de bens patrimoniais suscetíveis de desfazimento, observando-se o disposto no Manual do Patrimônio do Tribunal deste Tribunal, aprovado pela Portaria TCU 307, de 11 de dezembro de 2014:

Coordenador

ANTÔNIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA FILHO, Matrícula 1974-7, TEFC

Membros

MARIA LUCIA DOS SANTOS SILVA, Matrícula 1991-7, TEFC

MÁRIO ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula 2008-7, TEFC

Art. 2º Caberá à Comissão a identificação dos órgãos e entidades interessados em receber os bens objeto de desfazimento, informando em seu relatório os códigos das unidades gestoras e/ou CNPJ, endereço, telefone de contato, bem como a definição dos bens que serão doados a cada interessado, se for o caso, em conformidade com o Memorando-Circular nº 07/2013/Segedam-GS.

Art. 3º Fixar o prazo de trinta dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório.

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

CLAUDIVAN DA SILVA COSTA
Secretário

PORTARIA-SECEX-AL Nº 02, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre a organização interna das atividades do Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado do Estado de Alagoas.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE ALGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais; 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 125, de 28 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Fica estabelecida a organização interna do Serviço de Administração da Secex-AL de acordo com o Quadro de Atividades constante do Anexo I desta Portaria.

§ 1º 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.

§ 2º Na definição das atividades que comporão cada posto de trabalho, bem como na distribuição dos postos entre os servidores, serão 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.

§ 3º O rol de atividades constantes do Quadro de Atividade, Anexo I, não esgotam as atribuições a serem distribuídas aos respectivos servidores, que, de acordo com a conveniência e necessidade do serviço, poderão receber novas atividades.

Art. 2º Além das tarefas relacionadas por posto de trabalho, constantes do Anexo I, comuns a todos os servidores lotados no Serviço de Administração, acrescenta-se o atendimento ao público em geral acerca de matéria administrativa, tanto de forma pessoal quanto por telefone, zelando-se pela espontaneidade, urbanidade, qualidade e rapidez no atendimento.

Art. 3º Os servidores responsáveis pelos registros de conformidade de gestão, gestão de contrato e gestão do arquivo de processos e documentos encerrados no âmbito desta Secretaria serão designados em portaria própria.

Art.4º Compõem a estrutura do Serviço de Administração os seguintes postos de trabalho, que terão como gestores os servidores abaixo identificados:

I) Gerência do Serviço de Administração

Titular: MARCONE SILVA BEZERRA, matrícula nº 3562-9

Substituto: ANTÔNIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA FILHO, matrícula nº 1974-7

II) Patrimônio

ANTÔNIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA FILHO, matrícula nº 1974-7

III) Contrato

FERNANDA MARIA PINTO PERELLI, matrícula nº 2340-0

IV) Execução Orçamentária e Financeira

MARCONE SILVA BEZERRA, matrícula nº 3562-9

ANTÔNIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA FILHO, matrícula nº 1974-7

V) Licitação e Contratos / Aquisição por Dispensa de Licitação

ADILANJE MENDONÇA PORTO, matrícula nº 1544-0

VI) Gestão de Pessoal

MARIA LÚCIA DOS SANTOS SILVA, matrícula nº 1991-7

FERNANDA MARIA PINTO PERELLI, matrícula nº 2340-0

VII) e-TCU (Processos Controle Externo)

MARGARIDA BEZERRA FERREIRA, matrícula nº 2520-8

VIII) Cobrança Executiva

MARGARIDA BEZERRA FERREIRA, matrícula nº 2520-8

IX) Serviços de Malote, Transporte e Serviços Externos

MARGARIDA BEZERRA FERREIRA, matrícula nº 2520-8

MÁRIO ALVES DE OLIVEIRA, matrícula nº 2008-7

Art. 5º Os casos omissos serão decididos pelo titular da unidade ou por seu substituto legal no exercício da função.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão.

CLAUDIVAN DA SILVA COSTA
Secretário

ANEXO I À PORTARIA-SECEX-AL Nº 01 , DE 24 DE JANEIRO DE 2017

QUADRO DE ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES POR POSTO

GERÊNCIA DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO	CHEFIA DO SA - TITULAR	CHEFE SUBSTITUTO
Dirigir, coordenar e controlar a equipe e atividades do Serviço de Administração visando assegurar o desenvolvimento e alcançar as metas estabelecidas para a Subunidade, conforme termos do art. 50, incisos I a VII da Resolução-TCU nº 154, de 04/12/2002.	MARCONE	ANTONIO
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Elaborar a DIRF anual.	MARCONE	ANTÔNIO
Atender diligências do SCA.	MARCONE	ANTÔNIO
Realizar a conformidade mensal de operadores no Siafi	MARCONE	ANTÔNIO
Abrir, controlar e prestar contas de suprimento de fundos.	MARCONE	ANTÔNIO
Acompanhar saldos orçamentários e financeiros.	MARCONE	ANTÔNIO
Solicitar recursos orçamentários e financeiros.	MARCONE	ANTÔNIO

Acompanhar saldos dos empenhos estimativos.	MARCONE	ANTÔNIO
Verificar a regularidade fiscal dos fornecedores.	MARCONE	ANTÔNIO
Elaborar proposta orçamentária anual e plurianual.	MARCONE	ANTÔNIO
Solicitar ratificação de despesa.	MARCONE	ANTÔNIO
Inscriver empenhos em restos a pagar;	MARCONE	ANTÔNIO
Ajustar saldos orçamentários/financeiros no encerramento do exercício.	MARCONE	ANTÔNIO
Emitir PA de registro de depreciação de bens.	MARCONE	ANTÔNIO
Emitir mensalmente Rol de Responsáveis (RRE).	MARCONE	ANTÔNIO
Emitir mensalmente Relatório de Conciliação de Bens (RCB).	MARCONE	ANTÔNIO
Reconhecer e operacionalizar pagamento de despesas de exercícios anteriores.	MARCONE	ANTÔNIO
Executar as etapas da despesa: empenhar, liquidar e pagar.	MARCONE	ANTÔNIO
Executar procedimentos exigidos no SIAFI: NL, NP, PA, etc.	MARCONE	ANTÔNIO
Realizar a conformidade de Registros de Gestão	LÚCIA	MÁRIO
Executar a gestão documental (designação por portaria da Unidade).	MARCONE	ANTÔNIO
Anular saldos remanescentes de empenhos inscritos em restos a pagar.	MARCONE	ANTÔNIO
Emitir GRU.	MARCONE	ANTÔNIO
PATRIMÔNIO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Controlar o acervo bibliográfico	MARCONE	ANTONIO
Controlar o empréstimo de material permanente (notebook, máquina fotográfica, etc.).	MARCONE	ANTONIO
Incluir/ajustar empenhos, contratos, termos aditivos, etc. no sistema Contrata.	FERNANDA	ANTONIO
Incorporar bens no sistema Patrimônio.	MARCONE	ANTONIO
Realizar desfazimento de bens.	ANTONIO	LÚCIA
Transferir carga/responsabilidade patrimonial;	MARCONE	ANTONIO
Realizar inventário anual de bens (designação por portaria da Unidade).	ANTONIO	LÚCIA
Realizar inventário de bens devido à mudança de detentor.	ANTONIO	LÚCIA
Ajustar/atualizar informações no sistema Patrimônio;	MARCONE	ANTONIO
Elaborar relatório bimestral de bens de alto risco.	ANTÔNIO	LÚCIA
Acompanhar seguro do edifício-sede.	MARCONE	ANTONIO
Acompanhar/observar necessidade de manutenção do edifício-sede.	MARCONE	ANTONIO
CONTRATO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Incluir fornecedores no sistema Contrata.	FERNANDA	ANTONIO
Transmitir contratos e termos aditivos para o SIASG.	FERNANDA	ANTONIO
Encaminhar extrato de contratos e termos aditivos para publicação no DOU.	FERNANDA	ANTONIO
Ajustar/atualizar informações no sistema Contrata;	FERNANDA	ANTONIO
Fiscalizar/acompanhar contratos da Unidade (designação por portaria da Unidade).	FERNANDA	ANTONIO
LICITAÇÃO E CONTRATOS / AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Realizar procedimentos para prorrogação, repactuação e rescisão contratual.	FERNANDA	ANTONIO
Realizar procedimentos para aquisição de bens e serviços por dispensa de licitação.	ADILANJE	MARCONE
Atestar notas fiscais e faturas de bens e serviços.	ADILANJE/FERNANDA/MÁRIO	
Receber, conferir, organizar, controlar e distribuir material de consumo.	ADILANJE	LÚCIA
Representar sobre a necessidade de aquisição de material ou realização de serviço.	ADILANJE	MARCONE
Realizar procedimento para Adesão à Ata de Registro de Preços.	ADILANJE	MARCONE
Realizar cotação eletrônica.	ADILANJE	MARCONE
Realizar cotação de preços.	ADILANJE	FERNANDA
Solicitar mensalmente, junto ao SGM, material de consumo destinado às regionais.	ADILANJE	FERNANDA
Acompanhar as assinaturas de periódicos e jornais.	ADILANJE	FERNANDA
GESTÃO DE PESSOAL	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Seleção, controle, supervisão e distribuição de atividades aos estagiários.	MARGARIDA	
Renovação/rescisões de Termos do Compromissos de Estágio.	MARGARIDA	
Solicitar faturamento dos estagiários.	MARGARIDA	
Elaborar portarias e ordens de serviço.	MARCONE	ANTONIO
Entregar correspondências em mãos.	MÁRIO	
Distribuir processos e documentos internamente.	MÁRIO	
Realizar o EPS anual.	LÚCIA	
Manter organizado e atualizado o mural de avisos da Unidade.	LÚCIA	
Lançar/ajustar mensalmente a frequência dos servidores no GRH_WEB.	LÚCIA	
Lançar/ajustar mensalmente os horários dos servidores no GRH_WEB.	LÚCIA	
Lançar, acompanhar e verificar homologação dos afastamentos dos servidores do GRH_WEB.	LÚCIA	
Lançar eventos de substituição de FC no GRH_WEB.	LÚCIA	

Recadastrar e manter atualizado os dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas.	FERNANDA	LÚCIA
Encaminhar atestados médicos dos servidores para junta médica oficial para homologação.	LÚCIA	FERNANDA
Auxiliar na preparação de eventos no Auditório ou Sala de Reuniões.	LÚCIA	FERNANDA
E-TCU (PROCESSOS CONTROLE EXTERNO)	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Autorizar e conceder vistas e cópia digitalizada de processos.	MARGARIDA	MARCONE
Autuar/atualizar/excluir processos de controle externo.	MARGARIDA	MARCONE
Juntar, arquivar, excluir e realizar demais ações nos documentos.	MARGARIDA	MARCONE
Tramitar, sobrestar, apensar e realizar demais ações nos processos eletrônicos.	MARGARIDA	MARCONE
Distribuir processos e documentos eletrônicos para análise interna.	MARGARIDA	MARCONE
Distribuir processos e documentos eletrônicos para análise externa.	MARGARIDA	MARCONE
Monitorar e agir sobre as demandas contidas nas pastas do e- TCU.	MARGARIDA	MARCONE
Controlar prazos processuais.	MARGARIDA	MARCONE
Reiterar ou reenviar ofício.	MARGARIDA	MARCONE
Cadastrar procuradores.	MARGARIDA	MARCONE
Emitir certidão negativa no sítio do TCU.	MARGARIDA	MARCONE
Efetuar a certificação digital de documentos.	MARGARIDA	MARCONE
ARQUIVO	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Realizar inventário anual de processos.	FERNANDA	ADILANJE
Preparar o envio de processos encerrados para arquivo no SEGED.	FERNANDA	ADILANJE
Gerir o arquivo de processos encerrados (designação por portaria da Unidade).	FERNANDA	ADILANJE
Controlar arquivo de documentos.	FERNANDA	ADILANJE
Juntar documentos físicos.	MARGARIDA	MARCONE
Solicitar digitalização de processos que se encontrem em outra Unidade	MARGARIDA	MARCONE
Copiar processos/documentos em mídias eletrônicas.	MARGARIDA	MARCONE
Enviar edital para publicação no DOU.	MARGARIDA	MARCONE
Encaminhar atos expedidos para publicação no BTCU (portarias, ordens de serviço, etc.).	MARCONE	ANTONIO
Digitalizar processos e documentos.	MARGARIDA	MARCONE
Converter processo físico em eletrônico.	MARGARIDA	MARCONE
Descarte de processos administrativos.	FERNANDA	ADILANJE
COBRANÇA EXECUTIVA	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Autuação, montagem e demais rotinas pertinentes.	MARGARIDA	MARCONE
SERVIÇOS DE MALOTE, TRANSPORTE E SERVIÇOS EXTERNOS	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO
Abrir o malote e distribuir os documentos e processos.	MARGARIDA	MARCONE
Preparar e enviar malote para a Sede.	MARGARIDA	MARCONE
Controlar e arquivar as guias de malote e MRDOC.	MARGARIDA	MARCONE
Preparar correspondências para envio pela ECT: emitir AR, confeccionar envelope, etc.	MARGARIDA	MARCONE
Preparar e enviar documentos e processos por SEDEX e PAC.	MARGARIDA	MARCONE
Transporte de materiais/documentações nas viaturas oficiais.	MÁRIO	ANTONIO
Entregar correspondências em mãos - Serviço Externo.	MÁRIO	ANTONIO
Entregar correspondências nos correios e no banco (ordem bancárias).	MÁRIO	ANTONIO
Abastecimento das viaturas oficiais em postos contratados.	MÁRIO	ANTONIO
Acompanhar seguro das viaturas oficiais.	MÁRIO	MARCONE
Acompanhar/observar necessidade manutenção e limpeza das viaturas oficiais.	MÁRIO	MARCONE
Acompanhar licenciamento e seguro obrigatório das viaturas oficiais.	MÁRIO	MARCONE
Transportar autoridades e servidores nas viaturas oficiais.	MÁRIO	ANTONIO
Conferir, controlar e arquivar formulários de controle de viaturas.	MÁRIO	ANTONIO

SECEX-PB**PORTARIAS**

PORTARIA-SECEX-PB Nº 001, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

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

Conceder, com fundamento no inciso XVIII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 9, de 2 de janeiro de 2017, e em conformidade com as disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, de 18 de setembro de 2003, e na Portaria-TCU nº 296, de 1º de dezembro de 2008, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), conforme detalhado no quadro abaixo, para atender despesas de pequeno vulto que não possam se subordinar a processo normal de aplicação e que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria, devendo os quantitativos ser aplicados no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da emissão da ordem bancária de pagamento, e comprovados nos 10 (dez) dias subseqüentes, nos termos da legislação em vigor.

SUPRIDO/CARGO/MATR.
LUÍS ANTONIO MOUZINHO/ Técnico Federal de Controle Externo/1910-0

Programa de Trabalho - UGR	Natureza de Despesa	Valor
PTRES 096823 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos - Nacional - 030007	339030.96 - Material de Consumo (PI ADM)	R\$ 600,00
PTRES 096823 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos - Nacional - 030007	339039.96 - Outros Serviços de Terceiros PJ (PI ADM)	R\$ 700,00

Assinado Eletronicamente
JOÃO GERMANO LIMA ROCHA

SECEX-CE**PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO**

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 1239, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

O Secretário do Tribunal de Contas da União no Estado do Ceará, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 1168/2016 (Registro Fiscalis nº 251/2016), que disciplinou a realização de Levantamento/Conformidade no órgão Banco do Nordeste do Brasil S.A., decorrente de deliberação constante em Despacho de 04/05/2016 do Min. RAIMUNDO CARREIRO (TC 10407/2016-2), com o objetivo de conhecer a sequência, os eventos, as atividades e os objetivos-chave do processo de crédito do BNB; identificar, para as atividades relevantes, os objetivos-chave e os eventos de risco que podem impedir ou dificultar o alcance desses objetivos; bem como identificar as atividades de controle existentes para prevenir ou detectar a ocorrência dos eventos de risco,

de forma a definir a ação de controle adequada por parte do TCU, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	30/05/2016 a 01/07/2016, 22/08/2016 a 26/09/2016, 03/10/2016 a 07/10/2016, 10/10/2016 a 21/10/2016 e 26/10/2016 a 07/11/2016	71 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
365-4	Carlos Amílcar Teles Tavora	AUFC	SECEX-CE	30/05/2016 a 01/07/2016, 22/08/2016 a 26/09/2016, 03/10/2016 a 07/10/2016, 10/10/2016 a 21/10/2016 e 26/10/2016 a 07/11/2016
733-1	Roberto José Ferreira de Castro	AUFC	SECEX-CE	30/05/2016 a 01/07/2016, 22/08/2016 a 26/09/2016, 03/10/2016 a 07/10/2016, 10/10/2016 a 21/10/2016 e 26/10/2016 a 07/11/2016

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
365-4	Carlos Amílcar Teles Tavora	AUFC	SEC-CE/D1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
311-5	Álvaro Augusto Bastos de Carvalho	AUFC	SEC-CE/D1

DAVI FERREIRA GOMES BARRETO
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/FASE PLANEJAMENTO Nº 45, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2017

O Secretário do Tribunal de Contas de União no Estado do Ceará, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar Inspeção, Registro Fiscalis nº 21/2017, no seguinte órgão: Conselho Regional de Farmácia do Estado do Ceará, no período de 07/02/2017 a 07/02/2017, com o objetivo de Fiscalizar a Cobrança de CDAs. A Inspeção é decorrente do Despacho de 1/2/2017 da Secex-CE (TC 016.801/2013-0, peça 40).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
4201-3	Alessandro de Araújo Fontenele (coordenador)	AUFC	SECEX-CE	07/02/2017 a 07/02/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo Aufc Tibério Cesar Jocundo Loureiro, Diretor, 1ª Diretoria - Secex-CE, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	07/02/2017 a 07/02/2017	1 dia útil

JEFFERSON PINHEIRO SILVA
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO Nº 46, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2017

O Secretário do Tribunal de Contas de União no Estado do Ceará, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para realizar Inspeção, Registro Fiscalis nº 21/2017, no seguinte órgão: Conselho Regional de Farmácia do Estado do Ceará, no período de 08/02/2017 a 02/03/2017, com o objetivo de Fiscalizar a Cobrança de CDAs. A Inspeção é decorrente do Despacho de 1/2/2017 da Secex-CE (TC 016.801/2013-0, peça 40).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
4201-3	Alessandro de Araújo Fontenele (coordenador)	AUFC	SECEX-CE	08/02/2017 a 10/02/2017 e 02/03/2017 a 02/03/2017
2743-0	José Dácio Leite Filho	AUFC	SECEX-CE	08/02/2017 a 10/02/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Aufc Tibério Cesar Jocundo Loureiro, Diretor, 1ª Diretoria - Secex-CE, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Execução	08/02/2017 a 10/02/2017	3 dias úteis
Elaboração do Relatório	02/03/2017 a 02/03/2017	1 dia útil

JEFFERSON PINHEIRO SILVA
Secretário

SECEX-MA**PORTARIAS****PORTARIA-SECEX-MA Nº 2, DE 6 DE JANEIRO DE 2017**

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 1º, inciso XVIII, da Portaria-Segedam nº 9, de 2 de janeiro de 2017, e as disposições contidas na Portaria-TCU nº 206, art. 3º, inciso II, de 18 de setembro de 2003, resolve:

Art. 1º Conceder Suprimento de Fundos no valor de R\$ 1.000,00 (três mil reais) sendo R\$ 500,00 (quinhentos reais) à conta do Elemento 33.90.30 – Material de Consumo e R\$ 500,00 (quinhentos reais) à conta do Elemento 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica em nome do TEFC ÁTILA VARELA FERREIRA M. DE OLIVEIRA, Matrícula TCU nº 10615-1, CPF: 076.246.284-14, para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, bem como àquelas que exijam pronto pagamento em espécie no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º 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.

Assinado eletronicamente
ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
Secretário

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO/FASES EXECUÇÃO E RELATÓRIO Nº 43, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O Secretário do Tribunal de Contas da União no Maranhão, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para realizar Inspeção Conformidade, Registro Fiscalis nº 537/2016, no seguinte órgão: Delegacia da Receita Federal em São Luís/MA, no período de 06/02/2017 a 03/03/2017, com o objetivo de sanear os autos dos processos TC 013.561/2016-2 e TC 021.655/2016-2, apurando os fatos neles apontados. A Inspeção é decorrente do Acórdão nº 886/2016 - Plenário (TC 018.332/2015-3).

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
2800-2	Ana Cristina Bittencourt Santos Moraes (coordenadora)	AUFC	SECEX-MA	06/02/2017 a 17/02/2017 e 20/02/2017 a 03/03/2017
7713-5	Amanda Soares Dias Lago	AUFC	SECEX-MA	06/02/2017 a 17/02/2017 e 20/02/2017 a 03/03/2017

Art. 2º O trabalho será supervisionado por Aufc Lúcio Aurélio Barros Aguiar, Diretor, 1ª Diretoria - Secex-MA, e deverá observar o seguinte cronograma:

Fase do Trabalho	Período	Duração
Execução	06/02/2017 a 17/02/2017	10 dias úteis
Elaboração do Relatório	20/02/2017 a 03/03/2017	10 dias úteis

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

ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
Secretário

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 47, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2017

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

Art. 1º Fica alterada a Portaria de Fiscalização nº 27/2017 (Registro Fiscalis nº 5/2017), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade no Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão, decorrente do Acórdão nº 2705/2016-TCU-Plenário (TC-025.178/2016-4), com o objetivo de avaliar a regularidade dos processos de aquisição de bens e serviços realizados nos exercícios de 2012, 2013 e 2014, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

Fase do Trabalho	Período	Duração
Planejamento	23/01/2017 a 03/02/2017	10 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
9447-1	Leonardo Vieira de Melo Abreu	AUFC	SECEX-MA	23/01/2017 a 03/02/2017
3077-5	Jansen de Macêdo Santos	AUFC	SECEX-MA	23/01/2017 a 03/02/2017

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
3077-5	Jansen de Macêdo Santos	AUFC	SEC-MA/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
5652-9	Fellipe Calvet Silva	AUFC	SEC-MA/D2

(Assinado eletronicamente)

ALEXANDRE JOSÉ CAMINHA WALRAVEN
Secretário

**COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DOS SERVIÇOS
ESSENCIAIS AO ESTADO E DAS REGIÕES SUL E CENTRO-OESTE**

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO 35, DE 30 DE JANEIRO DE 2017**

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA 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 1310/2016 (Registro Fiscalis 55/2016), que disciplinou a realização de Levantamento Operacional no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), Câmara dos Deputados (CD), Senado Federal (SF), Supremo Tribunal Federal (STF) e outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, decorrente de deliberação constante em Despacho de 24/2/2016 do Min. MARCOS BEMQUERER (TC 002.973/2016-2), com o objetivo de acompanhar a situação atual e a evolução da governança de Tecnologia da Informação (TI) na Administração Pública Federal (APF), inclusive identificar padrões de melhoria por meio de técnicas estatísticas apoiadas por ferramentas de analytics, passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

Fase do Trabalho	Período	Duração
Execução	25/4/2016 a 24/6/2016	44 dias úteis
Elaboração do Relatório	04/7/2016 a 22/7/2016, 08/8/2016 a 14/10/2016, 01/11/2016 a 25/11/2016 e 17/1/2017 a 17/2/2017	104 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
8096-9	Clayton Ferreira da Silva	AUFC	Sefti	25/4/2016 a 24/6/2016, 04/7/2016 a 15/7/2016, 08/8/2016 a 14/10/2016, 01/11/2016 a 25/11/2016 e 17/1/2017 a 17/2/2017
8993-1	Marcos Roberto Medeiros	AUFC	Segepres	25/4/2016 a 13/5/2016, 31/5/2016 a 24/6/2016, 04/7/2016 a 22/7/2016 e 22/8/2016 a 30/9/2016

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
8096-9	Clayton Ferreira da Silva	AUFC	Digov-1

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
5666-9	Harley Alves Ferreira	AUFC	Digov-1

(Assinado eletronicamente)
MÁRCIO RODRIGO BRAZ
Secretário

SECEX-GO**PORTARIAS****PORTARIA-SECEX-GO Nº 1, DE 26 DE JANEIRO DE 2017.**

Delega e subdelega competência aos titulares das subunidades, aos assessores, ao assistente administrativo e ao chefe do serviço de administração da Secex-GO e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, para a prática dos atos que especifica.

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 157, § 3º, do Regimento interno do TCU, os arts. 41 e 97, inciso II, da Resolução TCU 284, de 30 de dezembro de 2016, e o art. 39, incisos V e XI, da Resolução TCU 154, de 4 de dezembro de 2002, e considerando as competências a ele delegadas pelo Presidente e pelos Ministros Relatores e subdelegadas pelo Secretário-Geral de Controle Externo, resolve:

Art. 1º Subdelegar competência aos diretores da Secex-GO e, em seus afastamentos, aos seus substitutos, nos termos delegados pelos Ministros Relatores, para a prática dos seguintes atos:

I – determinar as diligências necessárias para obtenção de endereços e outras informações sobre responsáveis e interessados arrolados em processos de controle externo;

II – emitir pronunciamento em nome da unidade para efeito de realizar eventuais ajustes nos valores de débitos nos sistemas informatizados do Tribunal, quando a citação já houver sido autorizada.

Art. 2º Delegar competência aos diretores da Secex-GO e, em seus afastamentos, aos respectivos substitutos, para a prática dos seguintes atos:

I – autorizar a autuação de processos de controle externo, nos termos do art. 13 da Resolução TCU nº 259/2014, bem como a autuação de processos vinculados de monitoramento, nos termos do art. 14 da Resolução TCU nº 259/2014.

II – autorizar a realização de trabalhos do Tribunal fora de suas dependências, nos termos do art. 2º, *caput*, da portaria-TCU 139/2009;

III – responder, por ofício ao órgão ou entidade interessada, documentos que não se refiram a assuntos de competência do TCU, com os esclarecimentos necessários, na forma estabelecida pelo nos itens 2 a 4 do Anexo I à Portaria-Segecex nº 12, de 27 de junho de 2016;

Art. 3º Subdelegar competência aos assessores da Secex-GO e, em seus afastamentos, aos respectivos substitutos, para a prática dos seguintes atos:

I – atender as solicitações de que trata o art. 59, incisos II a IV, da resolução TCU nº 259/2014, nos termos delegados pelo Presidente, pelos respectivos Ministros Relatores ou subdelegados pelo Secretário-Geral de Controle Externo;

II – conceder, mediante requerimento da parte ou de seu representante legal, prorrogação de prazo para atendimento de diligência, oitiva, audiência ou citação, nos termos delegados pelos respectivos Ministros Relatores;

Art. 4º Delegar competência aos assessores da Secex-GO e, em seus afastamentos, aos respectivos substitutos, para a prática dos seguintes atos:

I - encaminhar ao respectivo Relator os processos com pedido de prorrogação de prazo para atendimento de diligência, oitiva, audiência ou citação, nas hipóteses de ausência de delegação para o feito;

II - encaminhar ao respectivo Relator ou ao Ministério Público junto ao TCU, os processos com proposta de correção de erro material, na forma do enunciado 145 da Súmula de Jurisprudência;

III - encaminhar os recursos protocolados na Secex-GO à Secretaria de Recursos – Serur, ao gabinete do autor do despacho recorrido ou ao gabinete do relator que proferiu o voto condutor do acórdão recorrido, conforme as situações descritas no art. 49, *caput* e incisos, da Resolução TCU nº 259/2014;

IV - encaminhar ao respectivo Relator ou ao Ministério Público junto ao TCU, os processos com solicitação de parcelamento de dívida ou com proposta de quitação de débitos ou multas;

V – atestar o caráter definitivo dos julgados;

VI -encerrar, mediante despacho, os processos que se encontrem nas situações previstas nos arts. 33 e 61 da Resolução TCU nº 259/2014;

VII – assinar, nas hipóteses de subdelegação de competência previstas no art. 3º desta portaria, as correspondentes comunicações processuais.

Art. 5º Delegar competência ao chefe do Serviço de Administração da Secex-GO e, em seus afastamentos, ao respectivo substituto, para:

I - encerrar, mediante despacho, os processos administrativos, nos termos dos arts. 33 e 112, parágrafo único, da resolução TCU nº 259/2014;

II – encaminhar os processos encerrados ao Serviço de Gestão Documental.

Art. 6º Subdelegar ao assistente e ao chefe do Serviço de Administração da Secex-GO e, em seus afastamentos, aos respectivos substitutos, competência para deferir pedido de vista e cópia de peças processuais, nos termos delegados pelos respectivos Ministros Relatores, e a habilitação e o credenciamento de procurador no Portal TCU.

Art. 7º Os despachos, pareceres, pronunciamentos e comunicações que forem emitidos com base nas delegações e subdelegações de que trata esta Portaria deverão obrigatoriamente fazer-lhe remissão, assim como às respectivas portarias de delegação do Presidente e dos Relatores e de subdelegação do Secretário-Geral de Controle Externo.

Art. 8º Fica revogada a Portaria-Secex-GO nº 1, de 12 de janeiro de 2015.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO MARQUES BARCELOS DE SOUSA
Secretário

SECEX-MT**PORTARIAS**

PORTARIA SECEX-MT Nº 2, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições regulamentares e em observância ao item 13, subitem 13.1.2, do Manual do Patrimônio, aprovado pela Portaria TCU nº 307, de 11/11/2014, resolve:

Art. 1º. Alterar o art. 2º da Portaria-Secex-MT nº 11, de 07 de dezembro de 2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, fixando-se o prazo de 45 dias para a conclusão dos trabalhos”.

WALDEMIR PAULINO PASCHOIOTTO
Secretário

SECEX-PR**PORTARIAS**

PORTARIA SECEX-PR Nº 2, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

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

Conceder, com fulcro no inciso XV do artigo 1º da Portaria-Segedam n. 9, de 2 de janeiro de 2015, e nas disposições contidas na Portaria-TCU n. 625-GP/1996, ao servidor RAFAEL ENCINAS, matrícula TCU Nº 7676-7, as diárias a seguir discriminadas, descontados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação, nos termos do § 8º do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, para participação de reunião que será realizada na Coordenação-Geral de Controle Externo da Área Social e da Região Nordeste –Cosocial, em Brasília, nos dias 13 a 17 de fevereiro de 2017, conforme autorização constante na peça 14, do processo TC 000.339/2017-2.

CARLOS EDUARDO DIAS PEREIRA
Secretário Substituto

CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

Nome	Cargo/ Função	Data Saída	Data Retorno	Qtde. Diárias	Valor Unit. (R\$)	Adic. Emb/Des (R\$)	Desc. Aux. Alim. (R\$)	Total (R\$)
Rafael Encinas	AUFC – Controle Externo	13/2/2017	17/2/2017	4,5	375,00	300,00	189,00	1798,50

Obs.: cálculo para desconto do auxílio alimentação (R\$ 924,00/22=R\$ 42,00*4,5 = R\$ 189,00.

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

Nome	Roteiro	Tipo	Reserva	Data da Partida	Data do Retorno
Rafael Encinas	Curitiba/BSB/Curitiba	AÉREA	147121	13/2/2017	19/2/2017

OBSERVAÇÕES

- 1) Viagem à Brasília/DF para participação de reunião sobre estratégia que permita melhorar a efetividade das políticas públicas que será realizada na Coordenação-Geral de Controle Externo da Área Social e da Região Nordeste -Cosocial (Curitiba-Brasília-Curitiba).
- 2) O retorno a Curitiba será realizado no dia 19/2/2017, sendo os dias 18/2 e 19/2 sem ônus para o TCU.

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO**PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 40, DE 31 DE JANEIRO DE 2017**

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 1.413/2016 (Registro Fiscalis nº 376/2016), que disciplinou a realização de Auditoria de Conformidade nos órgãos Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Universidade Tecnológica Federal do Paraná e Universidade Federal do Paraná, decorrente de deliberação constante em Despacho de 16/08/2016 do Min. ANA ARRAES (TC 022.262/2016-4), com o objetivo de Avaliar a aplicação de recursos financeiros da União nos ajustes firmados pelas instituições federais de ensino superior (IFES) do Paraná com suas fundações de apoio, que envolvam concessões de bolsas para os docentes das IFES, bem como os controles existentes., passando a vigorar nos seguintes termos:

CRONOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO

Fase do Trabalho	Período	Duração
Execução	19/09/2016 a 27/10/2016	28 dias úteis
Elaboração do Relatório	31/10/2016 a 25/11/2016, 28/11/2016 a 12/12/2016 e 20/02/2017 a 15/03/2017	47 dias úteis

CRONOGRAMA DE ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Período
3592-0	Antonio Carlos de Souza	AUFC	SECEX-PR	19/09/2016 a 27/10/2016, 31/10/2016 a 25/11/2016 e 20/02/2017 a 15/03/2017
7838-7	Cássio Delponte Vidal	AUFC	SECEX-PR	19/09/2016 a 27/10/2016, 31/10/2016 a 25/11/2016, 28/11/2016 a 12/12/2016 e 20/02/2017 a 15/03/2017

COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
7838-7	Cássio Delponte Vidal	AUFC	SEC-PR/D2

SUPERVISOR DA FISCALIZAÇÃO

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação
7701-1	Thiago Anderson Zagatto	AUFC	SEC-PR/D2

CARLOS EDUARDO DIAS PEREIRA
Secretário em Substituição

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**DESPACHOS****CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA****- Autorização -**

Em 6 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor aposentado GECI ORIONE PEREIRA GOULART, Matrícula: 2982-3, a conversão em pecúnia de 3 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 034.697/2016-0)

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA**- Autorização -**

Em 13 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora aposentada EDNA MARIA DE LIMA, Matrícula: 1691-8, a conversão em pecúnia de 4 (quatro) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 036.671/2016-9)

CARLOS ROBERTO CAIXETA

Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA**- Autorização -**

Em 16 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor aposentado SÉRGIO FREITAS DE ALMEIDA, Matrícula 2715-4, a conversão em pecúnia de 6 (seis) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 000.259/2017-9)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 16 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora aposentada VIVIANE CORRÊA GOMES, Matrícula 2634-4, a conversão em pecúnia de 5 (cinco) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 033.629/2016-1)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 17 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora aposentada NAIR MARIA GASTON NOGUEIRA, Matrícula 685-8, a conversão em pecúnia de 5 (cinco) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 036.672/2016-5)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 17 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor aposentado PAULO CÉSAR SILVEIRA CARDOSO, Matrícula 2434-1, a conversão em pecúnia de 3 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 034.852/2016-6)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 18 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor aposentado JUSCELINO PEREIRA DE CASTRO, Matrícula 1882-1, a conversão em pecúnia de 5 (cinco) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 000.100/2017-0)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 18 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor aposentado LUIS HATAJIMA, Matrícula 3124-0, a conversão em pecúnia de 3 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 036.774/2016-2)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 18 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora aposentada NAZARÉ DO SOCORRO GONÇALVES DO ROSÁRIO ZUARDI – Matrícula: 689-0, a conversão em pecúnia de 6 (seis) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 036.684/2016-3)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 23 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora aposentada MÁRCIA MARIA DE SOUZA FARIA Matrícula 188-0, a conversão em pecúnia de 3 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 000.150/2017-7)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 24 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da servidora aposentada PATRICIA DE OLIVEIRA COELHO, Matrícula 2060-5, a conversão em pecúnia de 6 (seis) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 036.815/2016-0)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 25 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor aposentado ALTAMIRO MANOEL DA SILVA, Matrícula 310-7, a conversão em pecúnia de 7 (sete) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 036.886/2017-3)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 25 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor aposentado IVO MUTZENBERG, Matrícula 2580-1, a conversão em pecúnia de 9 (nove) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 000.652/2017-2)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Autorização -

Em 30 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009 - TCU - Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010 - TCU - Plenário; Acórdão nº 3.263/2012 - TCU - Plenário; e item 3 da alínea “q” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor aposentado CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA, Matrícula 2051-6, a conversão em pecúnia de 8 (oito) meses de licença-prêmio por assiduidade não usufruída, bem como o seu pagamento na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

(TC 036.111/2016-3)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

**CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA
- Indeferimento -**

Em 16 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Acórdão nº 1.980/2009-TCU-Plenário, alterado pelo Acórdão nº 2.912/2010-TCU-Plenário e observado o prazo prescricional estipulado no Acórdão nº 3.263/2012-Plenário; com amparo no item 6 da alínea “p” do inciso III do art. 1º da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

INDEFERINDO, no processo de interesse da servidora aposentada AMÉLIA CRISTINA DE OLIVEIRA MELO, AUFC, Matrícula 316-6, o pedido de conversão de licença-prêmio em pecúnia, em razão do usufruto integral das parcelas, conforme delegação de competência constante da Portaria TCU nº 1, de 2/1/2017.

(TC 024.940/2016-0)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral de Administração

**PEDIDO DE CONVERSÃO DE REMOÇÃO EM DEFINITIVA
- Indeferimento -**

Em 2 de fevereiro de 2017

INDEFERINDO, no processo de interesse do servidor TIBÉRIO CESAR JOCUNDO LOUREIRO, AUFC, Matrícula 6520-0, o pedido de conversão da remoção provisória para definitiva, tendo em vista que não atende os requisitos estabelecidos na Portaria-TCU nº 69/2017.

(TC 001.722/2017-4)

CARLOS ROBERTO CAIXETA
Secretário-Geral

SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 32, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Apoio Técnico e Administrativo) ALINE FABIANA TIMM CESARIO, Matrícula 5734-7, da Secretaria de Gestão de Pessoas - Segep/Segedam, para a Secretaria-Geral de Controle Externo - Segecex, a partir de 1º de fevereiro de 2017.

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 33, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) JULIANA BELMOK BORDIN, Matrícula 8142-6, da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão – Seplan/Segepres, para o Instituto Serzedello Corrêa – ISC/Segepres, a partir de 7 de fevereiro de 2017.

DELENDASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 34, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação da Técnica Federal de Controle Externo (Área Apoio Técnico e Administrativo) SILVIA MARY PINHEIRO OLIVEIRA, Matrícula 2771-5, da Secretaria de Comunicação – Secom/Segepres, para a Secretaria das Sessões – Seses/Segepres, a partir de 1º de fevereiro de 2017.

DELENDASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 35, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) VIRGÍNIA DE ÂNGELIS OLIVEIRA DE PAULA, Matrícula 6584-6, do Gabinete do Ministro Bruno Dantas, para a Secretaria de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração – SeinfraTelecom/Segecex, a partir de 1º de fevereiro de 2017.

DELENDASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 36, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) CLÁUDIO SILVA DA CRUZ, Matrícula 3164-0, da Coordenação-Geral de Controle Externo dos Serviços Essenciais ao Estado e das Regiões Sul e Centro-Oeste - Coestado/Segecex, para a Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração/Segecex, a partir de 1º de fevereiro de 2017.

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 37, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que dispõe o inciso IV do artigo 2º da Portaria-TCU nº 25, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) ANDRÉ GUILHON HENRIQUES, Matrícula 5614-6, da Secretaria de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração - SeinfraTelecom/Segecex, para a Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - Seplan/Segepres, a partir de 30 de janeiro de 2017, em razão de permuta com o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) JOSÉ FERNANDO GARCIA ALMEIDA, Matrícula 3119-4.

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 38, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que dispõe o inciso IV do artigo 2º da Portaria-TCU nº 25, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) JOSÉ FERNANDO GARCIA ALMEIDA, Matrícula 3119-4, da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - Seplan/Segepres, para a Secretaria de Gestão de Informações para o Controle Externo - SGI/Adgecex/Segecex, a partir de 6 de fevereiro de 2017, em razão de permuta com o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) ANDRÉ GUILHON HENRIQUES, Matrícula 5614-6

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 39, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) LORENA MEDEIROS BASTOS CORREA, Matrícula 8621-5, da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária - SeinfraPortoFerrovia/Segecex, para a Secretaria de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração – SeinfraTelecom/Segecex, a partir de 2 de fevereiro de 2017.

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 40, DE 6 DE JANEIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) MAURICIO RAMOS JACINTHO DE ALMEIDA, Matrícula 9480-3, da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária - SeinfraPortoFerrovia/Segecex, para a Secretaria de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração – SeinfraTelecom/Segecex, a partir de 2 de fevereiro de 2017.

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 41, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) DANIEL MANSUR DE OLIVEIRA, Matrícula 8550-2, da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária – SeinfraPortoFerrovia/Segecex, para a Secretaria de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração – SeinfraTelecom/Segecex, a partir de 2 de fevereiro de 2017.

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 42, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação da Auditora Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) GABRIELA FARIAS ABUELHAJ, Matrícula 10963-0, da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária – SeinfraPortoFerrovia/Segecex, para a Secretaria de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração – SeinfraTelecom/Segecex, a partir de 2 de fevereiro de 2017.

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

DESPACHOS**DIÁRIAS****– Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente –**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 30 da Portaria-TCU nº 308/2015; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1/2017; §2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016;

ATO DE DESIGNAÇÃO (AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM): Autorização do Presidente do TCU, mediante informação do Chefe de Gabinete do Presidente, e Despacho do Diretor da EduComp/ISC, às peças 1 e 2;

ATIVIDADE/EVENTO: “Valuation: Avaliação de Empresas, Fusões, Aquisições e Ações – Intensivo”;

LOCAL/PERÍODO: São Paulo/SP, de 30/1 a 03/2/2017;

ATESTAÇÃO: Gabinete do Ministro Bruno Dantas.

Em 26 de janeiro de 2017

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.-ALIM.	TOTAL/ DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO-2017)	TOTAL A PAGAR
DANIEL NEGREIROS DE AGUIAR/7697-0	AUFC/FC-3	29/1 a 04/1/2017	6,5	5	406,00	210,00	2.429,00	300,00	2.729,00	-	2.729,00

(TC 000.981/2017-6)

DELENDA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta

DIÁRIAS**- Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente -**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 30 da Portaria-TCU nº 308/2015; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1/2017; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016;

ATO DE DESIGNAÇÃO (AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM): Portaria de Fiscalização-SeinfraPetróleo nº 10/2017 e Autorização do Coordenador-Geral da Coinfra;

ATIVIDADE/EVENTO: Auditoria de Conformidade, Registro Fiscalis nº 508/2015, na Petróleo Brasileiro S.A. - Sistema Viajar - evento nº10/2017

LOCAL/PERÍODO: Rio De Janeiro-RJ, de 30/1/2017 a 3/2/2017;

ATESTAÇÃO: SeinfraPet - Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural.

Em 26 de Janeiro de 2017

NOME/MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2016)	TOTAL A PAGAR ⁽¹⁾
GABRIELA DA COSTA SILVA 6238-3	AUFC FC-5	29 a 31/1/2017	2,5	1,5	R\$ 492,00	R\$ 63,00	R\$ 1.167,00	R\$ 300,00	R\$ 1.467,00	R\$ 0,00	R\$ 1.467,00
CLAUDIONOR MOURA NUNES JUNIOR 9468-4	AUFC FC-3	30/1/2017 a 3/2/2017	3,0 1,5	4,5	R\$ 406,00 R\$ 492,00	R\$ 189,00	R\$ 1.767,00	R\$ 300,00	R\$ 2.067,00	R\$ 0,00	R\$ 2.067,00
DIOGO FIGUEIREDO BARCELLOS 10664-0	AUFC	30/1/2017 a 3/2/2017	3,0 1,5	4,5	R\$ 406,00 R\$ 492,00	R\$ 189,00	R\$ 1.767,00	R\$ 300,00	R\$ 2.067,00	R\$ 0,00	R\$ 2.067,00

Notas: 1 - valores sujeitos a ajuste e devolução parcial, caso a interpretação definitiva do inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016 (LDO/2017) fixar valor menor a ser pago aos beneficiários.

DELENDIA ASSUNCAO ARAUJO BRUNO
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

DIÁRIAS

- Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente -

FUNDAMENTO: arts. 19 e 30 da Portaria-TCU nº 308/2015; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1/2017; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016;

ATO DE DESIGNAÇÃO (AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM): Autorização do Secretário-Geral de Administração;

ATIVIDADE/EVENTO: Visita técnica para acompanhamento da obra na Secex-MT - Sistema Viajar - evento nº6/2017

LOCAL/PERÍODO: Cuiabá-MT, de 26 a 27/1/2017;

ATESTAÇÃO: Senge - Secretaria de Engenharia.

Em 26 de Janeiro de 2017

NOME/MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2016)	TOTAL A PAGAR ⁽¹⁾
LAURO DE AGUIAR LARA 7643-0	AUFC FC-3	26 a 27/1/2017	1,5	1,5	R\$ 406,00	R\$ 63,00	R\$ 546,00	R\$ 300,00	R\$ 846,00	R\$ 0,00	R\$ 846,00

Notas: 1 - valores sujeitos a ajuste e devolução parcial, caso a interpretação definitiva do inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016 (LDO/2017) fixar valor menor a ser pago aos beneficiários.

DELENDIA ASSUNCAO ARAUJO BRUNO
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

DIÁRIAS**- Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente -**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 30 da Portaria-TCU nº 308/2015; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1/2017; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016;

ATO DE DESIGNAÇÃO (AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM): Autorização do Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo;

ATIVIDADE/EVENTO: Reuniões na Sede do Tribunal, em Brasília/DF, com SecexAmbiental e Gabinete do Min. Augusto Sherman, para saneamento do TC 000.517/2016-0. - Sistema Viajar - evento nº12/2017

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, de 31/1/2017 a 1/2/2017;

ATESTAÇÃO: SECEX-MS - Secretaria de Controle Externo no Estado do Mato Grosso do Sul.

Em 26 de Janeiro de 2017

NOME/MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2016)	TOTAL A PAGAR ⁽¹⁾
TIAGO MODESTO CARNEIRO COSTA 6583-8	AUFC FC-5	31/1/2017 a 2/2/2017	2,5	2,5	R\$ 492,00	R\$ 105,00	R\$ 1.125,00	R\$ 300,00	R\$ 1.425,00	R\$ 0,00	R\$ 1.425,00

Notas: 1 - valores sujeitos a ajuste e devolução parcial, caso a interpretação definitiva do inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016 (LDO/2017) fixar valor menor a ser pago aos beneficiários.

DELEDA ASSUNCAO ARAUJO BRUNO
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

DIÁRIAS**- Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente -**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 30 da Portaria-TCU nº 308/2015; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1/2017; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016;

ATO DE DESIGNAÇÃO (AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM): Autorização do Secretário-Geral de Controle Externo em substituição;

ATIVIDADE/EVENTO: Painel Infraestrutura Credit Suisse - 2017 Latin America Investment Conference - Sistema Viajar - evento nº4/2017

LOCAL/PERÍODO: São Paulo-SP, 31/1/2017;

ATESTAÇÃO: SeinfraHid - Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária.

Em 27 de Janeiro de 2017

NOME/MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2016)	TOTAL A PAGAR ⁽¹⁾
URIEL DE ALMEIDA PAPA 6582-0	AUFC FC-5	30 a 31/1/2017	1,5	1,5	R\$ 492,00	R\$ 63,00	R\$ 675,00	R\$ 300,00	R\$ 975,00	R\$ 0,00	R\$ 975,00
FABIO AUGUSTO DE AMORIM 8675-4	AUFC FC-4	31/1/2017	0,5	0,5	R\$ 438,00	R\$ 21,00	R\$ 198,00	R\$ 300,00	R\$ 498,00	R\$ 0,00	R\$ 498,00

Notas: **1** - valores sujeitos a ajuste e devolução parcial, caso a interpretação definitiva do inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016 (LDO/2017) fixar valor menor a ser pago aos beneficiários.

DELENDIA ASSUNCAO ARAUJO BRUNO
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

DIÁRIAS**– Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente –**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 30 da Portaria-TCU nº 308/2015; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1/2017; §2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016;

ATO DE DESIGNAÇÃO (AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM): Despacho de autorização do Presidente do TCU, à peça 5;

ATIVIDADE/EVENTO: Recebimento do “Colar do Mérito Governador Siqueira Campos”;

LOCAL/PERÍODO: Palmas/TO, de 10/2/2017;

ATESTAÇÃO: Gabinete do Ministro Benjamin Zymmler.

Em 30 de janeiro de 2017

NOME / MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.-ALIM.	TOTAL/ DIÁRIAS	ADIC. EMB. /DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO-2017)	TOTAL A PAGAR
BENJAMIN ZYMLER/ 2676-0	Ministro	09 a 11/2/2017	2,5	2	1.069,16	84,00	2.588,90	300,00	2.888,90	804,32	2.084,58

(TC 001.003/2017-8)

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta

DIÁRIAS**– Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente –**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 30 da Portaria-TCU nº 308/2015; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1/2017; §2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016;

ATO DE DESIGNAÇÃO (AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM): Despacho de autorização do Presidente do TCU, à peça 4;

ATIVIDADE/EVENTO: Visita Técnica para realização de reunião de trabalho na Secex-PI;

LOCAL/PERÍODO: Teresina/PI, dia 13/2/2017;

ATESTAÇÃO: Gabinete do Ministro Benjamin Zymmler.

Em 31 de janeiro de 2017

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.-ALIM.	TOTAL/ DIÁRIAS	ADIC. EMB. /DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO- 2017)	TOTAL A PAGAR
BENJAMIN ZYMLER/ 2676-0	Ministro	12 a 14/2/2017	2,5	1,5	1.069,16	63,00	2.609,90	300,00	2.909,90	846,32	2.063,58
ANDRÉ PACHIONI BAETA/ 5615-4	AUFC	12 a 14/2/2017	2,5	1,5	962,24 (1)	63,00	2.342,60	300,00	2.642,60	632,48	2.010,12

(1) Nos termos do §2º do art. 24 da Portaria-TCU nº 308/2015, consoante informação à peça 5

(TC 001.002/2017-1)

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta

DIÁRIAS**– Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente –**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 30 da Portaria-TCU nº 308/2015; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1/2017; §2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIV do art. 18 da Lei nº 13.408/2016;

ATO DE DESIGNAÇÃO (AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM): Despacho de autorização do Ministro- Presidente do TCU, às peças 2 e 3;

ATIVIDADE/EVENTO: Visita às obras das Olimpíadas Rio 2016 para verificação e avaliação do Legado Olímpico;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro/RJ, dia 2/2/2017;

ATESTAÇÃO: Gabinete do Ministro Augusto Nardes.

Em 01 de fevereiro de 2017

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC. AUX.-ALIM.	TOTAL/ DIÁRIAS	ADIC. EMB. /DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO-2017)	TOTAL A PAGAR
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES/6183-2	Ministro	1/2 a 3/2/2017	2,5	2,5	1.069,16	105,00	2.567,90	300,00	2.867,90	804,32	2.063,58

(TC 001.572/2017-2)

DELENDASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: inciso VIII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

Em 30 de janeiro de 2017.

AUTORIZANDO, em caráter excepcional, no processo de interesse da servidora, abaixo indicada, lotada na Secretaria de Relações Internacionais – Serint/Segepres, o ressarcimento de despesa referente à aquisição de esculturas artesanais em pedra em formato de pássaros, para que o então Presidente do TCU, Ministro Aroldo Cedraz, presenteasse protocolarmente autoridades estrangeiras, no âmbito de sua participação no XXII INCOSAI, ocorrido em Abu Dhabi, no período de 5 a 11 de dezembro de 2016.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	VALOR/DESPESA
ALESSANDRA ROMERO MERÇON/TEFC/3355-3	R\$ 300,00 (trezentos reais)

(TC 000.804/2017-7)

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAUJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Autorização -

FUNDAMENTO: Resolução-TCU nº 222, de 11 de março de 2009, c/c a Portaria-TCU nº 235, de 30 de julho de 2015 e Portaria-TCU nº 7, de 2 de janeiro de 2017.

Em 31 de janeiro de 2017

AUTORIZADO, o ressarcimento de despesa não reembolsável, total ou parcialmente, por plano ou seguro de saúde, às autoridades deste Tribunal, ativas, inativas, seus dependentes e pensionistas civis, apresentadas no período de 1º/12/2016 a 31/12/2016, no valor de R\$ 42.295,48 (quarenta e dois mil, duzentos e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos).

(TC 001.225/2016-2)

JOSÉ MOACIR CARDOSO DA COSTA
Chefe de Gabinete

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
– Autorização de Pagamento –

FUNDAMENTO: Portaria-Segedam nº 1/2017; e art. 12 da Portaria-TCU nº 625/1996.

Em 27 de janeiro de 2017

NOME/MATRÍCULA	DESPESA	TRECHO	RESSARCIMENTO
ROSANA DE OLIVEIRA MACHADO ARAGÃO / 7628-7	Utilização de condução própria no deslocamento para a nova sede em virtude de remoção de ofício	Curitiba/Brasília	625,35

(TC 000.088/2017-0)

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO
 Secretária-Geral Adjunta

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: inciso X do artigo 1º da Portaria-Segedam 1, de 2 de janeiro de 2017, 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: a importância deverá ser paga por meio de OBP – Ordem Bancária de Pagamento.

Em 26 de janeiro de 2016.

SERVIDOR / CARGO / MATRÍCULA / VALOR	PRAZO/ APLICAÇÃO *	PRAZO/ COMPROVAÇÃO	PROCESSO
ANTÔNIO FERNANDES DOURADO / TEFC / MAT. / 1583-0 R\$3.000,00 (três mil reais)	30 dias	10 dias	TC- 001.330/2017-9

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

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAUJO BRUNO
 Secretária-Geral Adjunta de Administração

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: inciso X do artigo 1º da Portaria-Segedam 1, de 2 de janeiro de 2017, 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: a importância deverá ser paga por meio de Ordem Bancária de Pagamento - OBP.

Em 30 de janeiro de 2017.

SERVIDOR / CARGO / MATRÍCULA / VALOR	PRAZO/ APLICAÇÃO *	PRAZO/ COMPROVAÇÃO	PROCESSO
ANTÔNIO FERNANDES DOURADO / TEFC / MAT. / 1583-0 R\$2.000,00 (dois mil reais)	30 dias	10 dias	TC-001.328/2017-4

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

DELENDIA ASSUNÇÃO ARAUJO BRUNO
 Secretária-Geral Adjunta de Administração

SECRETARIA DE ENGENHARIA**PORTARIAS CONJUNTAS**

PORTARIA CONJUNTA-SENGE/SECEX-ES Nº 01, DE 2 FEVEREIRO DE 2017

Designa equipe de servidores para gerir e fiscalizar a execução do Contrato nº 02/2017-Secex-ES, celebrado com a empresa GRAN CORAL CONSTRUTORA LTDA – ME.

O SECRETÁRIO DE ENGENHARIA e o SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições regulamentares, e considerando o disposto nos artigos 29 e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o inciso II do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 7 de 2 de janeiro de 2017, e o art. 55 da Lei nº 9.784, de 1999, resolvem:

Art. 1º São designados os servidores a seguir identificados para promover a gestão e a fiscalização do Contrato nº 02/2017-Secex-ES, que tem por objeto a prestação de serviços de engenharia para a reforma da sede da Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo – Secex-ES, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes nos anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 111/2016-TCU:

- JOÃO MARCOS RIBEIRO SANTA ANA, TEFC, matrícula 10595-3
- MÁRCIA BRANDÃO DE OLIVEIRA, TEFC, matrícula 3371-5
- CELSO JOSÉ LOPES DE CARVALHO, TEFC, matrícula 1641-1
- PAULO SÉRGIO CORREIA DE OLIVEIRA, matrícula 2069-9

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

SINOMAR TÓTOLI JÚNIOR
Secretaria de Engenharia – Senge
Secretário

EDMUR BAIDA
Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado do Espírito Santo – Secex/ES
Secretário

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIAS****PORTARIA-SEGEPE Nº 32, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017.**

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XV, alínea “m”, da Portaria-Segedam nº 3, de 2 de janeiro de 2017, e tendo em vista as informações constantes do processo nº 000.602/2017-5, resolve:

CONCEDER PENSÃO, a partir de 13 de janeiro de 2017, na proporção de 100%, a DEBORAH ROSANA MONÇÃO, CPF nº 224.646.031-04, nascida em 16/01/1961, por motivo de falecimento do ex-servidor PAULO CEZAR DE SALES PEREIRA, matrícula nº 2064-8, ocorrido em 13/01/2017, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o artigo 217, inciso III e o artigo 222, inciso VII, alínea “b”, item “6” da Lei nº 8.112, publicada em 12 de dezembro de 1990, alterada pela Lei nº 13.135, publicada em 18 de junho de 2015 e artigo 2º da Lei nº 10.887, publicada em 21 de junho de 2004.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário de Gestão de Pessoas

(Publicada no DOU de 3/2/2017, Seção 2, p. 62)

PORTARIA-SEGEPE Nº 43, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XV, alínea “m”, da Portaria-Segedam nº 3, de 2 de janeiro de 2017, e tendo em vista as informações constantes do processo TC nº 001.217/2017--8, resolve:

CONCEDER PENSÃO de 15 (quinze) anos, a partir de 21 de janeiro de 2017, na proporção de 100%, a ALINE FEITOSA LOPES, cônjuge, CPF nº 843.206.561-72, nascido em 10/06/1980, por motivo de falecimento do servidor GERALDO TORRES FILHO, matrícula nº 9464-1, ocorrido em 21/01/2017, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o artigo 217, inciso I e o artigo 222, inciso VII, alínea “b”, item 4, da Lei nº 8.112, publicada em 12 de dezembro de 1990, alterada pela Lei nº 13.135, publicada em 18 de junho de 2015 e artigo 2º da Lei nº 10.887, publicada em 21 de junho de 2004.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário de Gestão de Pessoas

(Publicada no DOU de 3/2/2017, Seção 2, p. 62)

PORTARIA-SEGEF Nº 044, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a contar de 17 de janeiro de 2017, RAFAEL LÚCIO ESTEVES, Matrícula 8666-5, AUFC, da função de confiança de Diretor, código FC-4, exercida na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária, Hídrica e Ferroviária/SEGECEX.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 31/1/2017, Seção 2, p. 69)

PORTARIA-SEGEF Nº 045, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar CARLOS SEBASTIÃO DA COSTA, Matrícula 4552-7, AUFC, para exercer, a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural/SEGECEX,

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

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 31/1/2017, Seção 2, p. 70)

PORTARIA-SEGEF Nº 046, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar RAFAEL CARNEIRO DI BELLO, Matrícula 7719-4, AUFC, para exercer, na 1ª Diretoria da Secretaria Extraordinária de Operações Especiais em Infraestrutura/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, código FC-4.

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

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 31/1/2017, Seção 2, p. 70)

PORTARIA-SEGEp Nº 047, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a contar de 01 de fevereiro de 2017, ALINE FABIANA TIMM CESARIO, Matrícula 5734-7, AUFC, da função de confiança de Diretora, código FC-4, exercida na Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas/SEGEp/SEGEDAM.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 2/2/2017, Seção 2, p. 54)

PORTARIA-SEGEp Nº 048, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar SONIA MARIA DE CASTRO C. CARLOS DE SOUZA, Matrícula 2569-0, AUFC, para exercer, no Serviço de Avaliação/Serav/Adgecex, a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, ficando dispensada, a contar de 17 de janeiro de 2017, da função de confiança de Diretora, código FC-4, exercida na Diretoria de Avaliação/ADGECEX/SEGECEX.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 2/2/2017, Seção 2, p. 54)

PORTARIA-SEGEp Nº 049, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar BRUNO HARTZ, Matrícula 4238-2, AUFC, para exercer, na 2ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, código FC-4, ficando dispensado, a contar de 30 de janeiro de 2017, da função de confiança de Diretor, código FC-4, exercida na Diretoria de Estado e Trabalho da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro/SEGECEX.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 3/2/2017, Seção 2, p. 62)

PORTARIA-SEGEPE Nº 050, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar JOSÉ CARLOS LOBO DE MENEZES, Matrícula 3476-2, AUFC, para exercer, na Diretoria de Estado e Trabalho da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, código FC-4, ficando dispensado, a contar de 30 de janeiro de 2017, da função de confiança de Assessor, código FC-3, exercida na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro/SEGECEX.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 3/2/2017, Seção 2, p. 62)

PORTARIA-SEGEPE Nº 051, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar CARLOS BORGES TEIXEIRA, Matrícula 3500-9, AUFC, para exercer, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro/SEGECEX, a função de confiança de Assessor, código FC-3, ficando dispensado, a contar de 30 de janeiro de 2017, da função de confiança de Diretor, código FC-4, exercida na 2ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro/SEGECEX.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 3/2/2017, Seção 2, p. 62)

PORTARIA-SEGEPE Nº 052, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a contar de 01 de fevereiro de 2017, PATRÍCIA LUQUE CARREIRO, Matrícula 6018-6, TEFC, da função de confiança de Diretora, código FC-4, exercida na 2ª Diretoria da Secretaria de Comunicação/SEGEPRES.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 3/2/2017, Seção 2, p. 62)

PORTARIA-SEGEP Nº 053, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar IURI FREDERICO DE OLIVEIRA SANTOS, Matrícula 8070-5, AUFC, para exercer, na Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas/SEGEP/SEGEDAM, a função de confiança de Diretor, código FC-4.

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

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-SEGEP Nº 054, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a contar de 06 de fevereiro de 2017, TÂNIA LOPES PIMENTA CIOATO, Matrícula 7640-6, AUFC, da função de confiança de Diretora, código FC-4, exercida na 2ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas/SEGECEX.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-SEGEP Nº 055, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. Dispensar, a pedido, a contar de 06 de fevereiro de 2017, JOSÉ FERNANDO GARCIA ALMEIDA, Matrícula 3119-4, AUFC, da função de confiança de Diretor, código FC-4, exercida na Diretoria de Planejamento e Gestão da Estratégia Institucional/SEPLAN/SEGEPRES.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-SEGEp Nº 056, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 3, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar MICHEL DE OLIVEIRA BANDEIRA, Matrícula 6558-7, AUFC, para exercer, na Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, código FC-4, ficando dispensado, da função de confiança de Assessor, código FC-3, exercida na mesma Secretaria.

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

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 63)

APOSTILAS

APOSTILA-SEGEp Nº 32 DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Portaria – Segedam nº 3, de 2 de janeiro de 2017, e tendo em vista as informações constantes do processo TC nº 000.577/2014-6, resolve

APOSTILAR o ato que aposentou CLÁUDIA DE NORONHA FONSECA, matrícula 1651-9, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso I, *in fine*, da Constituição Federal de 1988, com proventos integrais, calculados na forma do artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70/2012, por estar, conforme laudo da Junta Médica Oficial do Tribunal de Contas da União, datado de 26/1/2017, acometida de doença prevista no art. 186, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ficando, assim, isenta do recolhimento de imposto de renda, em caráter definitivo, a partir de 3/12/2016, data após a última autorização, nos termos do art. 6º, inciso XIV 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, bem como tendo alterada a base de cálculo de sua contribuição social, com fundamento no § 21 do art. 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

APOSTILAS-SEGEp DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe é conferida no art. 1º, inciso IX, da Portaria-Segedam nº 3, de 2 de janeiro de 2017, e considerando o que consta da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016, resolve:

Nº 32 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou VLADIMI JOSÉ DANIEL DE ASSIS, Matrícula nº 8603-7, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 1ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária/Segecex, que passou a denominar-se Diretor,

código FC-4, na 1ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária e Aeroportuária/Segecex.

Nº 33 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou FÁBIO FERREIRA PENIDO DE OLIVEIRA, Matrícula nº 8661-4, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária e Aeroportuária/Segecex.

Nº 34 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou RAFAEL OLIVEIRA KUHN, Matrícula nº 10193-1, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária e Aeroportuária/Segecex.

Nº 35 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou FÁBIO AUGUSTO DE AMORIM, Matrícula nº 8675-4, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 4ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 4ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária e Aeroportuária/Segecex.

Nº 36 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou PAULO HENRIQUE DE GREGÓRIO CORRÊA, Matrícula nº 7626-0, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 1ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária, Hídrica e Ferroviária/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 1ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária/Segecex.

Nº 37 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou MAURÍCIO FERREIRA WANDERLEY, Matrícula nº 9471-4, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária, Hídrica e Ferroviária/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária/Segecex.

Nº 38 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou FERNANDO GRAEFF, Matrícula nº 7665-1, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 4ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária, Hídrica e Ferroviária/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 4ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária/Segecex.

Nº 39 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou MARCELO RODRIGUES ALHO, Matrícula nº 8635-5, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 1ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo, Gás Natural e Mineração/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 1ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural/Segecex.

Nº 40 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou ALEXANDRE CARLOS LEITE DE FIGUIREDO, Matrícula nº 6484-0, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo, Gás Natural e Mineração/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural/Segecex.

Nº 41 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou LEONARDO LOPES GARCIA, Matrícula nº 5678-2, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 1ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Aviação Civil e Comunicações/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 1ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração/Segecex.

Nº 42 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou PAULO SISNANDO RODRIGUES DE ARAÚJO, Matrícula nº 5694-4, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Aviação Civil e Comunicações/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração/Segecex.

Nº 43 APOSTILAR, a contar de 02/01/2017, o ato que designou FRANCISCO GIUSEPE DONATO MARTINS, Matrícula nº 3064-3, para exercer a função de confiança de Diretor, código FC-4, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Aviação Civil e Comunicações/Segecex, que passou a denominar-se Diretor, código FC-4, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração/Segecex.

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

DESPACHOS

ABONO DE PERMANÊNCIA - Concessão -

Em 1º de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 3º da EC nº 47/2005, Acórdão nº 1.482/2012-TCU-Plenário e subdelegação de competência constante da Portaria-Segedam nº 3/2017.

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

NOME/CARGO/MATR.	INÍCIO	PROCESSO
SEBASTIÃO ARANTES JÚNIOR / AUFC / 4203-0	5/2/2016	TC – 001.059/2017-3

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

AUXÍLIO-MORADIA - Deferimento-

FUNDAMENTO LEGAL: art. 60-A da Lei nº 8.112/90, acrescida pela Medida Provisória nº 301/2006, e convalidada pela Lei nº 11.784/2008; Portaria-TCU nº 46/2007 e suas alterações; e subdelegação de competência constante da Portaria-Segedam nº 3/2017.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o pedido de concessão de auxílio-moradia, a partir de 16/1/2017, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal – Dilpe.

Em 1 de fevereiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
LUIZ GUSTAVO GOMES ANDRIOLI – AUFC – 4212-9	TC 001.314/2017-3

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

HORAS EXTRAS**- Autorização –**

Em 1 de fevereiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/1990, art. 5º da Resolução-TCU nº 204/2007, autorização do Secretário-Geral de Administração e subdelegação de competência constante da Portaria-Segedam nº 3/2017.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora DENISE ALMEIDA DA SILVA DE OLIVEIRA, TEFC, 1669-1, o pagamento do adicional por serviço extraordinário relativo aos dias 14, 25 e 30/11/2016, bem como ao período de 1º a 16/12/2017, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal - Dilpe.

Dia	Horas diurnas	
	Quantidade de horas consideradas	Percentual a ser pago
14-nov-16 - segunda-feira	1:42	50%
25-nov-16 - sexta-feira	1:43	50%
30-nov-16 - quarta-feira	0:29	50%
01-dez-16 - quinta-feira	2:00	50%
02-dez-16 - sexta-feira	2:00	50%
05-dez-16 - segunda-feira	2:00	50%
06-dez-16 - terça-feira	2:00	50%
07-dez-16 - quarta-feira	2:00	50%
08-dez-16 - quinta-feira	2:00	50%
09-dez-16 - sexta-feira	2:00	50%
12-dez-16 - segunda-feira	2:00	50%
13-dez-16 - terça-feira	2:00	50%
14-dez-16 - quarta-feira	2:00	50%
15-dez-16 - quinta-feira	2:00	50%
16-dez-16 - sexta-feira	2:00	50%

(TC – 029.895/2016-2)

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

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

FUNDAMENTO LEGAL: art. 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90 e subdelegação de competência constante da Portaria-Segep nº 2, de 2/1/2017.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a averbação dos tempos de contribuição, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, na forma proposta pelo Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

Em 31 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	DENOMINAÇÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
LÁZARA APARECIDA DE MELO – AUFC – 2407-4	Maria Rosa de Melo	Atividade privada	02/01/1984 a 30/06/1984	181 dias	TC-001.473/2017-4
	Contribuinte Individual	Contribuição individual ao RGPS	01/06/1986 a 30/06/1987	395 dias	

ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES
Diretor em Substituição

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Indeferimento -**

Em 30 de janeiro de 2017

INDEFIRO, no processo de interesse do servidor ARNALDO MIGUEL CAPOVILLA – AUFC – 2443-0, o pedido de averbação de tempo de contribuição prestado ao BRB Banco de Brasília S.A., por falta de amparo legal, na forma proposta pelo Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos - SCV, conforme subdelegação de competência constante da Portaria-Segep nº 2, de 2/1/2017.

(TC-036.062/2016-2)

ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES
Diretor em Substituição

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS**DESPACHOS****LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO****- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença para capacitação.

Em 27 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
ANA MARIA BARBOSA ARAUJO FRANCA - AUFC - 8655-0	30/01/2017 a 13/02/2017	2ª	1º	13/10/2009 a 04/11/2014	TC-025.599/2016-0

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA

Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

Em 27 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
CLAYTON FERREIRA DA SILVA - AUFC - 8096-9	20/02/2017 a 24/03/2017	1ª	3º	09/07/2008 a 07/07/2013	TC-014.183/2012-9

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA

Chefe-Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença para capacitação.

Em 27 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
GERLANE GALDINO FERNANDES - TEFC - 1080-4	06/03/2017 a 04/06/2017	Parcela Única	6º	09/01/2010 a 07/01/2015	TC-022.553/2013-4

VANDIRA DA CONCEICAO ARAUJO LIMA

Chefe do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

Em 27 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
MARCIO ALBERTO CARVALHO DA SILVA - AUFC - 3406-1	06/03/2017 a 03/06/2017	Parcela Única	4º	03/03/2010 a 01/03/2015	TC-000.044/2017-2

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA

Chefe Substituta do SCV

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

FUNDAMENTO LEGAL: art. 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90 e subdelegação de competência constante da Portaria-Segep nº 2, de 2/1/2017.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a averbação do tempo de contribuição, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, na forma proposta pelo Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

Em 30 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	DENOMINAÇÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	PROCESSO
MARCOS VALÉRIO DE ARAÚJO – AUFC – 587-8	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte	Autarquia Federal – certificada pelo INSS	10/03/1975 a 15/12/1977	1.102 dias	TC-033.322/2015-5

ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES

Diretor em Substituição

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença para capacitação.

Em 27 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
MIRIAN BENICIO PINHEIRO - TEFC - 2025-7	01/02/2017 a 31/03/2017	1ª	5º	27/08/2007 a 24/08/2012	TC-000.506/2017-6

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença para capacitação.

Em 30 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
FLAVIA ARAUJO ALVES - TEFC - 9970-8	02/03/2017 a 31/03/2017	1ª	1º	06/09/2010 a 04/09/2015	TC-000.468/2017-7

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença para capacitação.

Em 31 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
VIVIAN ANDRADE VIANA - AUFC - 7716-0	30/01/2017 a 03/03/2017	2ª	1º	19/11/2007 a 05/01/2013	TC-014.058/2013-8

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença para capacitação.

Em 31 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
VIVIAN ANDRADE VIANA - AUFC - 7716-0	30/01/2017 a 03/03/2017	2ª	1º	19/11/2007 a 05/01/2013	TC-014.058/2013-8

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

Em 01 de fevereiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
ABENATHAR LOPES DE ARAUJO JUNIOR - AUFC - 3063-5	17/04/2017 a 15/07/2017	Parcela Única	5º	10/04/2011 a 07/04/2016	TC-031.056/2015-6

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

Em 02 de fevereiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
TIAGO PEREZ PINEIRO - AUFC - 6475-0	20/03/2017 a 12/04/2017	1ª	2º	30/06/2007 a 27/06/2012	TC-036.507/2011-3
	17/04/2017 a 02/06/2017	2ª			
	05/06/2017 a 23/06/2017	3ª			

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PATERNIDADE
- Deferimento -

Em 31 de janeiro de 2017

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; art. 1º da Lei nº 11.770, de 9/9/2008, alterada pela Lei nº 13.257, de 8/3/2016, e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 01/2015.

CONCEDO, no processo de interesse do servidor JOSÉ MARCOS ARAÚJO DOS SANTOS –AUFC– 10.958-4, a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de 27/01/2017 a 31/01/2017, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 01/02/2017 a 15/02/2017.

(TC 001.497/2017-0)

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe-Substituta do SCV

JORNADA REDUZIDA PRO MATER
- Deferimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria-TCU nº 152/2013 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

DEFIRO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, o pedido de jornada reduzida para 6 horas, no âmbito do Programa de Assistência à Mãe Nutriz - Pro Mater, no período de 06/08/2016 a 31/05/2017, na forma proposta pelo Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

Em 8 de janeiro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	PROCESSO
KARINA ALVES FERREIRA – AUFC – 9477-3	TC 008.631/2016-6

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

DIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

PORTARIAS

PORTARIA-DIPAG Nº 076, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar VANESSA LOPES DE LIMA, Matrícula 9441-2, AUFC, para exercer, interinamente, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Norte/SEGECEX, a função de confiança de Assessora, código FC-3, no período de 02/01/2017 a 29/01/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 077, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar CARLOS ANTONIO SOARES DE ARAUJO, Matrícula 4217-0, AUFC, para exercer, interinamente, no Gabinete do Ministro Augusto Nardes, a função de confiança de Chefe de Gabinete, código FC-5, no período de 17/01/2017 a 26/01/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 078, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar CARLOS SEBASTIÃO DA COSTA, Matrícula 4552-7, AUFC, para exercer, interinamente, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, código FC-4, no período de 17/01/2017 a 30/01/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 079, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar RAFAEL CARNEIRO DI BELLO, Matrícula 7719-4, AUFC, para exercer, interinamente, na 1ª Diretoria da Secretaria Extraordinária de Operações Especiais em Infraestrutura/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, código FC-4, no período de 17/01/2017 a 30/01/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 080, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar VIRGÍNIA DE ÂNGELIS OLIVEIRA DE PAULA, Matrícula 6584-6, AUFC, para exercer, na Assessoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração/SEGECEX, a função de confiança de Assessora, código FC-3.

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

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 1/2/2017, Seção 2, p. 121)

PORTARIA-DIPAG Nº 081, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar SONIA MARIA DE CASTRO C. CARLOS DE SOUZA, Matrícula 2569-0, AUFC, para exercer, interinamente, no Serviço de Avaliação/Serav/Adgecex, a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no período de 17/01/2017 a 31/01/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 082, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar VANESSA LOPES DE LIMA, Matrícula 9441-2, AUFC, para exercer, interinamente, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Norte/SEGECEX, a função de confiança de Assessora, código FC-3, no dia 30/01/2017.

Art. 2º Designar MARIO ROBERTO MONNERAT VIANNA, Matrícula 3446-0, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado da Bahia/SEGECEX, o Secretário, código FC-5, NICOLA ESPINHEIRA DA COSTA KHOURY, Matrícula 8617-7, no dia 17/01/2017, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 3º Designar NÊUDER JOSÉ LEITE, Matrícula 5533-6, AUFC, para substituir, no Serviço de Infraestrutura de Aplicações/DIAMB/SETIC/SEGEPPRES, o Chefe de Serviço, código FC-3, CLAUDIO DE QUEIROZ PEREIRA, Matrícula 3163-1, no período de 19/01/2017 a 20/01/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 4º Designar ARTUR ADOLFO COTIAS E SILVA, Matrícula 2805-3, AUFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Augusto Nardes, o Assessor de Ministro, código FC-5, CARLOS ANTONIO SOARES DE ARAUJO, Matrícula 4217-0, nos seus impedimentos eventuais a partir de 17/01/2017.

Art. 5º Designar JUDSON DOS SANTOS, Matrícula 5677-4, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da Secretaria de Recursos/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, MAYCON RONALD HENNEBERG, Matrícula 5077-6, no período de 17/01/2017 a 27/01/2017, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 6º Designar KLEIBER DAMIAN DE SOUSA, Matrícula 10096-0, AUFC, para exercer, interinamente, na Diretoria de Gestão de Soluções de TI para a Administração/SEADMIN/SEGEDAM, a função de confiança de Diretor, código FC-4, no período de 17/01/2017 a 23/01/2017.

Art. 7º Designar LARA FERREIRA ROSA, Matrícula 10599-6, TEFC, para substituir, no Gabinete de Apoio Estratégico, o Assistente Técnico, código FC-2, ARNALDO JOSÉ FREITAS LOPES, Matrícula 1603-9, no dia 23/01/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 8º Designar LARA FERREIRA ROSA, Matrícula 10599-6, TEFC, para substituir, no Gabinete de Apoio Estratégico, a Auxiliar de Gabinete, código FC-1, DALCILENE SOUZA DOS SANTOS, Matrícula 2888-6, no período de 13/02/2017 a 24/02/2017, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 9º Designar PRISCILA GONÇALVES RAMOS DE OLIVEIRA, Matrícula 10620-8, TEFC, para substituir, na Secretaria-Geral da Presidência, o Assistente Técnico, código FC-2, ADELINO PEREIRA DE SOUZA, Matrícula 2794-4, no período de 17/01/2017 a 30/01/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 10 Designar MICHEL AFONSO ASSAD COHEN, Matrícula 6510-2, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro/SEGECEX, a Secretária, código FC-5, DENISE MENDES DA SILVA MACHADO, Matrícula 2941-6, nos seus impedimentos eventuais a partir de 01/02/2017.

Art. 11 Designar ANTÔNIO DA CUNHA NUNES FILHO, Matrícula 5617-0, AUFC, para substituir, no Gabinete do Procurador Marinus Eduardo, o Assessor de Procurador, código FC-5, RONALD JORGE MAIA DE SALES, Matrícula 3153-4, no período de 17/01/2017 a 14/02/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 12 Designar CARLOS ALEXANDRE SANTOS CAMARDELLA, Matrícula 8260-0, AUFC, para substituir, na Diretoria de Planejamento das Ações de Controle/ADGECEX/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, LEONARD RENNE GUIMARÃES LAPA, Matrícula 5100-4, nos seus impedimentos eventuais a partir de 24/01/2017.

Art. 13 Designar WALDO GOMES PEDROSA, Matrícula 7617-1, AUFC, para substituir, na Diretoria de Cooperação Internacional/SERINT/SEGEPRES, a Diretora, código FC-4, ELIANE VIEIRA MARTINS, Matrícula 2629-8, no período de 30/01/2017 a 27/02/2017, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 14 Designar FREDERICO SCHROEDER GENRO, Matrícula 8649-5, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Sul/SEGECEX, o Assessor, código FC-3, CARLOS FETTERMANN BOSAK, Matrícula 3480-0, no período de 30/01/2017 a 03/02/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 15 Designar JAIR LENGU LOPES, Matrícula 1797-3, TEFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Sul/SEGECEX, o Assistente Administrativo, código FC-1, MARIOVALDO BARCELLOS FERREIRA, Matrícula 3576-9, no período de 23/01/2017 a 03/02/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 16 Designar LUIZ AKUTSU, Matrícula 2859-2, AUFC, para substituir, na Secretaria-Geral de Controle Externo, o Secretário-Geral, código FC-6, CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO, Matrícula 2489-9, no dia 24/01/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 17 Designar SARA MARA DE LUCENA VERÍSSIMO QUEIROZ, Matrícula 6576-5, AUFC, para substituir, na Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo/SEGECEX, o Secretário-Geral Adjunto, código FC-5, MARCELO LUIZ SOUZA DA EIRA, Matrícula 3127-5, no dia 24/01/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 18 Designar KEYLA ARAÚJO BOAVENTURA, Matrícula 8654-1, AUFC, para substituir, na Coordenação-Geral de Controle Externo da Área de Infraestrutura e da Região Sudeste/SEGECEX, o Coordenador-Geral, código FC-5, SAULO BENIGNO PUTTINI, Matrícula 7627-9, no dia 24/01/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 19 Designar MARIA PAULA BEATRIZ ESTELLITA LINS, Matrícula 7630-9, AUFC, para substituir, no Serviço de Gestão da Movimentação e Competências/DIESP/SEGEP/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, código FC-3, MARIA ANTONIA FERRAZ ZELENOSKY, Matrícula 4582-9, nos períodos de 30/01/2017 a 03/02/2017, de 06/02/2017 a 17/02/2017 e de 20/02/2017 a 24/02/2017, em virtude dos afastamentos legais desta e impedimento do substituto eventual.

Art. 20 Designar FÁBIO MACÁRIO DE CARVALHO, Matrícula 4573-0, AUFC, para substituir, no Serviço de Divulgação da Jurisprudência e Informativos/DIJUR/SESES/SEGEPPRES, o Chefe de Serviço, código FC-3, VICTOR DE OLIVEIRA MEYER NASCIMENTO, Matrícula 5879-3, no período de 17/01/2017 a 03/02/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 21 Designar CHARLES SANTANA DE CASTRO, Matrícula 9432-3, AUFC, para substituir, na Diretoria de Fiscalização da Regulação e da Gestão Bancária/SecexFazen/SEGECEX, a Diretora, código FC-4, MARIA BETHANIA PEREIRA CASTRO, Matrícula 7678-3, no período de 20/02/2017 a 24/02/2017, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 22 Designar LUIZ FELIPE DOS SANTOS BRINGEL, Matrícula 10179-6, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Amazonas/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, UADSON ULISSES MARQUES MARTINS, Matrícula 3070-8, no período de 30/01/2017 a 31/01/2017, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 23 Designar FERNANDO GRAEFF, Matrícula 7665-1, AUFC, para substituir, na Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária/SEGECEX, o Secretário, código FC-5, URIEL DE ALMEIDA PAPA, Matrícula 6582-0, no dia 31/01/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 24 Designar RAFAEL ENCINAS, Matrícula 7676-7, AUFC, para substituir, na 2ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Urbana/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, THIAGO ANDERSON ZAGATTO, Matrícula 7701-1, no período de 30/01/2017 a 03/02/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 25 Designar DANIEL CUBAS FERREIRA, Matrícula 10628-3, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Defesa Nacional e da Segurança Pública/SEGECEX, a Assessora, código FC-3, REGINA LUCI MACÊDO PESSÔA, Matrícula 4588-8, nos períodos de 30/01/2017 a 17/02/2017 e de 20/02/2017 a 24/02/2017, em virtude dos afastamentos legais desta.

Art. 26 Designar MARCOS DE PAULA FREITAS PORTELLA, Matrícula 1947-0, TEFC, para substituir, no Serviço de Acompanhamento Judicial/CONJUR, a Chefe de Serviço, código FC-3, ROSA MARIA SILVA DE JESUS, Matrícula 2294-2, no período de 30/01/2017 a 15/02/2017, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 27 Designar ADELIA MARIA FEIJO MONTENEGRO, Matrícula 1540-7, TEFC, para substituir, no Serviço de Conformidade de Pagamento/DIPAG/SEGEPP/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, código FC-3, DANIELA MORAES DE CARVALHO PEREIRA, Matrícula 8543-0, nos períodos de 19/01/2017 a 20/01/2017, de 23/01/2017 a 27/01/2017 e no dia 01/02/2017, em virtude dos afastamentos legais desta e impedimento do substituto eventual.

Art. 28 Designar MARIA GABRIELA NASCIMENTO ALEIXO, Matrícula 10172-9, AUFC, para substituir, na 3ª Diretoria da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária e Aeroportuária/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, RAFAEL OLIVEIRA KUHN, Matrícula 10193-1, no período de 30/01/2017 a 01/02/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 29 Designar CARLOS ALEXANDRE SANTOS CAMARDELLA, Matrícula 8260-0, AUFC, para substituir, na Diretoria de Planejamento das Ações de Controle/ADGECEX/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, LEONARD RENNE GUIMARÃES LAPA, Matrícula 5100-4, nos seus impedimentos eventuais a partir de 23/01/2017.

Art. 30 Designar HAROLDO VALADARES REIS, Matrícula 6024-0, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria-Geral de Controle Externo/SEGECEX, o Chefe de Serviço, código FC-3, HIRAM ALVES DE LIMA, Matrícula 119-8, no período de 31/01/2017 a 02/02/2017, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 31 Designar MARCIO FERNANDO SUETH DA SILVA, Matrícula 8595-2, AUFC, para substituir, na Secretaria de Controle Externo da Fazenda Nacional/SEGECEX, o Secretário, código

FC-5, TIAGO ALVES DE GOUVEIA LINS DUTRA, Matrícula 8172-8, nos períodos de 17/01/2017 a 20/01/2017 e de 23/01/2017 a 03/02/2017, em virtude dos afastamentos legais deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 32 Designar SILVIO CARLOS PEREIRA MORAES, Matrícula 2139-3, TEFC, para substituir, no Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado do Pará/SEGECEX, o Chefe de Serviço, código FC-3, LUIZ FERNANDO SILVA ALENCAR FILHO, Matrícula 7618-0, nos seus impedimentos eventuais a partir de 03/01/2017.

Art. 33 Designar RAIMUNDO NONATO COUTINHO, Matrícula 283-6, 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 23/01/2017 a 27/01/2017, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 34 Designar NÚBIA PASSOS PATROCÍNIO, Matrícula 2703-0, 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 30/01/2017 a 03/02/2017, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 35 Designar RODRIGO CÉSAR SANTOS FELISDÓRIO, Matrícula 8593-6, AUFC, para substituir, na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação/SEGEPRES, o Coordenador-Geral, código FC-5, MAURO GIACOBBO, Matrícula 672-6, nos seus impedimentos eventuais a partir de 02/02/2017.

Art. 36 Designar ANTÔNIO FERNANDES DOURADO, Matrícula 1583-0, TEFC, para substituir, na Secretaria-Geral de Administração, a Assistente Administrativa, código FC-1, ELMIRA SILVA MARTINS CARNEIRO, Matrícula 105-8, no período de 31/01/2017 a 10/02/2017, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 37 Designar ELISA BRUNO DE ARAÚJO, Matrícula 2462-7, TEFC, para substituir, no Serviço de Gestão Cultural/GABPRES, a Chefe de Serviço, código FC-3, VIVIAN ROCHAEL MACHADO PIMENTA, Matrícula 2283-7, no período de 19/12/2017 a 16/01/2017, em virtude do afastamento legal desta e impedimento do substituto eventual.

Art. 38 Designar EDUARDO BIZARRO PEREIRA PORTO, Matrícula 6591-9, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Sul/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, ANDRÉ KIRCHHEIM, Matrícula 3507-6, nos períodos de 13/02/2017 a 24/02/2017 e de 02/03/2017 a 10/03/2017, em virtude dos afastamentos legais deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 39 Designar FABRICIO HELDER MARECO MAGALHAES, Matrícula 9493-5, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Ceará/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, TIBÉRIO CESAR JOCUNDO LOUREIRO, Matrícula 6520-0, nos seus impedimentos eventuais a partir de 01/02/2017.

Art. 40 Designar CRISTHIAN GÄRTNER DOS SANTOS CAMILO, Matrícula 4568-3, AUFC, para substituir, na 3ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro/SEGECEX, o Diretor, código FC-4, ROBSON DA SILVA CHAGAS, Matrícula 3494-0, no período de 17/01/2017 a 27/01/2017, em virtude do afastamento legal deste.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 083, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar IURI FREDERICO DE OLIVEIRA SANTOS, Matrícula 8070-5, AUFC, para exercer, interinamente, na Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas/SEGEP/SEGEDAM, a função de confiança de Diretor, código FC-4, a partir de 1º de fevereiro de 2017 até a investidura de novo titular.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 084, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar ÂNGELA BRUSAMARELLO, Matrícula 4579-9, AUFC, para exercer, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado/SEGECEX, a função de confiança de Assessora, código FC-3.

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

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 3/2/2017, Seção 2, p. 62)

PORTARIA-DIPAG Nº 085, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar ÂNGELA BRUSAMARELLO, Matrícula 4579-9, AUFC, para exercer, interinamente, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado/SEGECEX, a função de confiança de Assessora, código FC-3, no período de 30/01/2017 a 02/02/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 086, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Dispensar, a pedido, a contar de 30 de janeiro de 2017, LEONIR BAMPI, Matrícula 3860-1, AUFC, da função de confiança de Assessor, código FC-3, exercida na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Agricultura e do Meio Ambiente/SEGECEX.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 3/2/2017, Seção 2, p. 62)

PORTARIA-DIPAG Nº 087, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar BRUNO HARTZ, Matrícula 4238-2, AUFC, para exercer, interinamente, na 2ª Diretoria da Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, código FC-4, no período de 30/01/2017 a 02/02/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 088, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar JOSÉ CARLOS LOBO DE MENEZES, Matrícula 3476-2, AUFC, para exercer, interinamente, na Diretoria de Estado e Trabalho da Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro/SEGECEX, a função de confiança de Diretor, código FC-4, no período de 30/01/2017 a 02/02/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 089, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar CARLOS BORGES TEIXEIRA, Matrícula 3500-9, AUFC, para exercer, interinamente, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro/SEGECEX, a função de confiança de Assessor, código FC-3, no período de 30/01/2017 a 02/02/2017.

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

PORTARIA-DIPAG Nº 090, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar IZAIAS GOMES DE OLIVEIRA, Matrícula 9425-0, AUFC, para exercer, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre/SEGECEX, a função de confiança de Assessor, código FC-3.

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

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-DIPAG Nº 091, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar LUCIANA DE FREITAS MOURÃO, Matrícula 3369-3, TEFC, para exercer, no Serviço de Administração do Gabinete do Presidente/GABPRES, a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, ficando dispensada, da função de confiança de Assessora, código FC-3, exercida no mesmo Gabinete.

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

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-DIPAG Nº 092, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar DANTE MIGUEL FARAGE, Matrícula 3643-9, TEFC, para exercer, no Gabinete da Presidência, a função de confiança de Especialista Sênior I, código FC-3, ficando dispensado da função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, exercida no Serviço de Administração do Gabinete do Presidente/GABPRES.

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

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 64)

PORTARIA-DIPAG Nº 093, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar ADRIANA GOUVEIA PEREGRINO CUNHA, Matrícula 6334-7, TEFC, para exercer, no Gabinete do Ministro Aroldo Cedraz, a função de confiança de Oficial de Gabinete, código FC-3.

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

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 64)

PORTARIA-DIPAG Nº 094, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

O DIRETOR DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria nº 2, de 2 de janeiro de 2017, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Designar VANESSA ROPKE ALVES, Matrícula 10617-8, TEFC, para exercer, no Gabinete do Ministro Aroldo Cedraz, a função de confiança de Assistente - CC, código FC-1.

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

LUIZ EDUARDO PEREIRA RODRIGUES DA COSTA
Diretor

(Publicada no DOU de 6/2/2017, Seção 2, p. 64)

DESPACHOS**ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLA**
- Concessão –

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 1º e 2º da Portaria-TCU nº 642/1996, alterada pela Portaria TCU nº 58, de 8/1/2009 e art. 1º, inciso III, alínea “c” da Portaria-Segep nº 07/2013.

CONCEDENDO, no processo de interesse do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), a assistência pré-escola pelo dependente indicado, na forma proposta pelo Serviço de Pagamento de Ativos.

Em 6 de fevereiro de 2016

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO/MATRÍCULA	DATA INICIAL
REINALDO CANO DE MELLO - 8554-5	EMANUELA ZAZYCKI CANO - FILHA - 10992-4	05/01/2016
GRAZIELA ASSAD BELMIRO - 9242-8	VITOR BELMIRO PAULISTA - FILHO - 10918-5	19/01/2017
FÁBIO MENDONÇA MAGLIANO - 2519-4	GABRIELA OLIVEIRA MAGLIANO - FILHA - 10993-2	18/01/2017
THIAGO RIBEIRO STRAUSS - 8182-5	RAFAELA COLODETTE STRAUSS - FILHA - 10994-0	03/12/2016
NATALIA VIEIRA SACCHI - 10167-2	GIOVANA SACCHI GAMEIRO - FILHA - 10998-3	15/01/2017
MATEUS PAULINO DA SILVA - 6481-5	MICAEL WELZEL PAULINO - FILHO - 11000-0	28/01/2017

(TC 000.875/2017-1_E)

Assinado eletronicamente

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor da Dipag

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
- Renúncia –

FUNDAMENTO LEGAL: art. 3º, inciso IV, e art. 4º, parágrafo único, da Portaria-TCU nº 642/1996, alterada pela Portaria TCU nº 58, de 8/1/2009 e art. 1º, inciso III, alínea “c” da Portaria-Segep nº 07/2013.

RENÚNCIA, a pedido do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), do benefício pré-escola relativo ao(s) dependente(s) indicado(s), com efeitos financeiros a partir do dia indicado, na forma proposta pelo Serviço de Pagamento de Ativos.

Em 06 de fevereiro de 2017

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO/MATRÍCULA	A PARTIR DE
ALLYSSON SILVA PAULISTA - 8089-6	VITOR B. PAULISTA – FILHO - 10919-3	19/01/2017

(TC 000.875/2017-1_E)

Assinado eletronicamente

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor da Dipag

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR - Restabelecimento -

FUNDAMENTO LEGAL: Parágrafo Único, art 1º, § 2º e art. 3º, inciso III, da Portaria-TCU nº 642/96 e art. 1º, inciso III, alínea “c”, da Portaria-SEGEF nº 07/13.

RESTABELECENDO, no assentamento funcional do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), a concessão do benefício pré-escolar, pelo(s) dependente(s) indicado(s), no processo de seu interesse, com efeitos financeiros a partir da data do pedido.

Em 6 de fevereiro de 2016

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO/MATRÍCULA	DATA INICIAL
ALINE GUIMARÃES DIÓGENES - 7695-3	ARTHUR DIÓGENES GARCIA – FILHO - 10528-7	09/12/2016
LORENA MEDEIROS BASTOS CORREA - 8621-5	ANA LUÍSA MEDEIROS BASTOS CORRÊA – FILHA - 10570-8	15/12/2016
PABLO RESENDE DE OLIVEIRA - 10596-1	SOFIA SARAIVA RESENDE DE OLIVEIRA – FILHA - 10800-6	09/12/2016
LARA BENIGNO PORTO DANTAS - 8636-3	LAVÍNIA PORTO DANTAS – FILHA - 10561-9	26/12/2016
CÉZAR BATALHA DE ARAUJO - 9650-4	LUÍSA BENEVIDES ARAUJO – FILHA – 10703-4	31/12/2016
PAULA SÁ DE ROURE MACEDO - 6470-0	RAFAEL DE ROURE MACEDO – FILHO - 10556-2	01/01/2017
THIAGO MACIEL DE AGUIAR – 6555-2	SERENA STAHR AGUIAR – FILHO - 10713-1	09/01/2017

(TC 000.875/2017-1_E)

Assinado eletronicamente

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor da Dipag

AUXÍLIO-NATALIDADE - Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 196, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e art. 1º, inciso III, alínea “b”, da Portaria-Segep nº 07/2013.

CONCEDENDO, no processo de interesse do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), o auxílio-natalidade em relação ao nascimento do dependente indicado, na forma proposta pelo Serviço de Pagamento de Ativos.

Em 6 de fevereiro de 2016

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO/MATRÍCULA
MATEUS PAULINO DA SILVA - 6481-5	MICAEL WELZEL PAULINO - FILHO - 11000-0
FÁBIO MENDONÇA MAGLIANO - 2519-4	GABRIELA OLIVEIRA MAGLIANO - FILHA - 10993-2

(TC 000.875/2017-1_E)

Assinado eletronicamente

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor da Dipag

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

FUNDAMENTO LEGAL: art. 1º, § 2º, da Resolução-TCU nº 231/09 e art. 1º, inciso II, alínea “d”, da Portaria-Segep nº 07/2013.

AUTORIZANDO, no processo de interesse dos servidores abaixo relacionados, o pedido de inscrição dos dependentes indicados, para fins de assistência à saúde, na forma proposta pelo Serviço de Pagamento de Ativos.

Em 6 de fevereiro de 2016

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO/MATRÍCULA	DATA INICIAL
CLINDEMBERG MENDES PATRÍCIO - 9651-2	LORENA COELHO BRITO - CÔNJUGE - 10991-6	19/01/2017
REINALDO CANO DE MELLO - 8554-5	EMANUELA ZAZYCKI CANO - FILHA - 10992-4	09/01/2017
GRAZIELA ASSAD BELMIRO - 9242-8	VITOR BELMIRO PAULISTA - FILHO - 10918-5	20/01/2017
FÁBIO MENDONÇA MAGLIANO - 2519-4	GABRIELA OLIVEIRA MAGLIANO - FILHA - 10993-2	23/01/2017
THIAGO RIBEIRO STRAUSS - 8182-5	RAFAELA COLODETTE STRAUSS - FILHA - 10994-0	25/01/2017
FERNANDO RODRIGUES CUNHA - 10970-3	VERONICA CRISTINA RODRIGUES PERNAMBUCO - COMPANHEIRA - 10995-9	26/01/2017
NATALIA VIEIRA SACCHI - 10167-2	GIOVANA SACCHI GAMEIRO - FILHA - 10998-3	29/01/2017
MATEUS PAULINO DA SILVA - 6481-5	MICAEL WELZEL PAULINO - FILHO - 11000-0	31/01/2017

(TC 000.875/2017-1_E)

Assinado eletronicamente

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor da Dipag

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

FUNDAMENTO LEGAL: art. 1º, § 2º, da Resolução-TCU nº 231/09 e art. 2º, inciso VIII, da Portaria-Segep nº 28, de 18/02/2011.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o pedido de inscrição do dependente indicado, para fins de assistência à saúde, na forma proposta pelo Serviço de Pagamento de Inativos e Pensionistas:

Em 31 dezembro de 2017

NOME/CARGO/MATR.	DEPENDENTE/ VÍNCULO/MATRÍCULA	DATA INICIAL	TC
SÉRGIO FREITAS DE ALMEIDA - Inativo – mat. 2715-4	ANNA CÂNDIDA VIEIRA DO AMARAL CAMPOS – Cônjuge - mat. 10999-1	31/01/2017	001.567/2017-9

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA
Diretor da DIPAG

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CANCELAMENTO DE ASSIST. PRÉ-ESCOLAR NO MÊS DE JANEIRO/2017

EFEITOS FINANCEIROS: Até o último dia do mês em que o dependente completar 06 (seis) anos de idade, nos termos do art. 1º, § 2º, e art. 4º, inciso III, da Portaria-TCU nº 642/1996.

Em 6 de fevereiro de 2016

MAT.	NOME DO SERVIDOR	NOME DO DEPENDENTE	DT NASC.	DT TÉRMINO
7596-5	CRISTIANO BRILHANTE DE SOUZA	HENRIQUE ARAUJO BRILHANTE	17/01/2011	31/01/2017
6500-5	FERNANDO POCHYLY DA COSTA	MANUELA DE LIMA POCHYLY	15/01/2011	31/01/2017
3018-0	JOSE PEREIRA DE CARVALHO FILHO	JOSE PEREIRA DUTRA DE CARVALHO	17/01/2011	31/01/2017
3582-3	LEANDRO SANTOS DE BRUM	ANTONIO ROVEDA DE BRUM	11/01/2011	31/01/2017

MAT.	NOME DO SERVIDOR	NOME DO DEPENDENTE	DT NASC.	DT TÉRMINO
8929-0	PAULA ROSANA SILVEIRA PILENGHI	BERNARDO SILVEIRA PILENGHI	25/01/2011	31/01/2017
2447-3	REGIANO DA SILVA ALVES	MARCELA ALVES DE FREITAS	11/01/2011	31/01/2017
9037-9	RODRIGO FARIAS GONTIGIO	LETÍCIA SILVA FARIAS GONTIGIO	19/01/2011	31/01/2017

(TC 000.875/2017-1_E)

Assinado eletronicamente

LUIZ EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA

Diretor da Dipag

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, e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 2/2017, art. 4º, inciso I, alínea “a”.

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

Em 27 de janeiro de 2017

SERVIDOR	MAT.	INICIO	TERMINO
ALBERTO RIOS JÚNIOR	10633-0	23/1/2017	24/1/2017
ALVARO AUGUSTO BASTOS DE CARVALHO	311-5	17/1/2017	18/1/2017
ANTONIA FERREIRA FONTENELE	2316-7	19/1/2017	19/1/2017
ARIANE PEREIRA ALVES	4140-8	20/1/2017	3/2/2017
BENEDITO EVARISTO MACEDO	1617-9	19/1/2017	20/1/2017
DANIELLE CRISTINA DE OLIVEIRA BORGES	9427-7	19/1/2017	20/1/2017
EDNALDO QUEIROZ DE OLIVEIRA	1692-6	26/1/2017	27/1/2017
JORGE ABDO NAJJAR	7599-0	24/1/2017	24/1/2017
JOSÉ AMYLTON TORRESAN JUNIOR	5096-2	17/1/2017	17/1/2017
JOSÉ AMYLTON TORRESAN JUNIOR	5096-2	19/1/2017	20/1/2017
LEANDRO GOMES DE FREITAS	10205-9	24/1/2017	24/1/2017
LEANDRO GOMES DE FREITAS	10205-9	19/1/2017	20/1/2017
LEONARDO AUGUSTO DA SILVA PACHECO	7601-5	25/1/2017	26/1/2017
LETÍCIA SEREJO DE JESUS	6600-1	23/1/2017	23/1/2017
LUCIANO JOSÉ MAIA	6526-9	17/1/2017	27/1/2017
LUÍS ANDRÉ DUTRA E SILVA	7614-7	23/1/2017	21/2/2017
LUISIMAR ALVES DA COSTA MARQUES DA CUNHA	1906-2	19/1/2017	20/1/2017
MARCELA DE OLIVEIRA TIMÓTEO	7650-3	24/1/2017	24/1/2017
MARCUS VINICIUS GONZAGA DE SOUZA	2954-8	23/1/2017	5/2/2017
MARIANA DELGADO TORRES	5075-0	19/1/2017	19/1/2017
MARKUS BUHATEM KOCH	8072-1	20/1/2017	20/1/2017
MAURÍCIO GOMYDE PORTO	5700-2	23/1/2017	27/1/2017
PEDRO PAULO ALVES DE FREITAS	3376-6	17/1/2017	20/1/2017
RAIMUNDO PIRES DE OLIVEIRA	9978-3	17/1/2017	22/1/2017
ROBERTO RENNER VIEIRA DA SILVA	2839-8	17/1/2017	15/2/2017

SERVIDOR	MAT.	INICIO	TERMINO
RODRIGO WILLIAMS DE CARVALHO	10692-5	17/1/2017	20/1/2017
SONIA MARIA DE CASTRO C. CARLOS DE SOUZA	2569-0	25/1/2017	27/1/2017
SUELY SAYURI KODAMA	3378-2	24/1/2017	24/1/2017
TULIO SÉRGIO SALES LAGES JÚNIOR	9451-0	26/1/2017	27/1/2017
TULIO SÉRGIO SALES LAGES JÚNIOR	9451-0	24/1/2017	24/1/2017
VALERIA OLIVEIRA QUIXADA	1011-1	24/1/2017	24/1/2017
WALTER VENSON FILHO	8148-5	5/1/2017	15/1/2017

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA
Diretor da Dsaud

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

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 81, c/c os §§ e *caput* do art. 83 e com o art. 82, todos da Lei nº 8.112/90; e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 2/2017, art. 4º, inciso I, alínea “b”.

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde – SPS.

Em 27 de janeiro de 2017

SERVIDOR	MATR	INÍCIO	TÉRMINO
ANTÔNIO CARLOS DE CARVALHO JÚNIOR	10632-1	10/10/2016	14/10/2016
DANIEL MANSUR DE OLIVEIRA	8550-2	25/1/2017	25/1/2017
GUSTAVO RODRIGUES LIMA ALMEIDA	9114-6	19/1/2017	20/1/2017
LIANE VITORIO MOURÃO	8071-3	23/1/2017	24/1/2017
MAGDA APARECIDA DA SILVA ALMEIDA	4567-5	14/11/2016	18/11/2016
MARCELA DE OLIVEIRA TIMÓTEO	7650-3	23/1/2017	23/1/2017
MONICA CABRAL NETTO	2029-0	26/1/2017	26/1/2017

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA
Diretor da Dsaud

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO

PORTARIAS

PORTARIA-SELIP Nº 08, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017

Designa servidores para comissão de recebimento.

O SECRETÁRIO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições regulamentares e com fulcro no disposto no art. 15, § 8º c/c art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º, inciso I, da Portaria-Segedam nº 5, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Fica designada comissão, constituída pelos servidores abaixo relacionados, para proceder ao recebimento do objeto da contratação formalizada por meio da nota de empenho nº 2016NE001785 e que consiste na aquisição de cadeiras fixas com rodízios, conforme especificações constantes nos Anexos I e II, respectivamente, Termo de Referência e Especificações Técnicas, do edital do Pregão Eletrônico-TCU nº 44/2016.

Presidente:

Kalinin Fernandes de Souza Filho, matrícula nº 6257-0

Membros titulares:

Leandro Nogueira de Paula, matrícula nº 10607-0

Renê Fortaleza Rocha, matrícula nº 3542-4

Thiago de Castro Mendonça, matrícula nº 9785-3

Membro suplente:

Davi Costa Mota, matrícula nº 9816-7

Hugo Garcia Pinto Vidal de Oliveira, matrícula nº 6717-2

Luiz José de Brito, matrícula nº 3670-6

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

ELIESER CAVALCANTE DA SILVA
Secretário

PORTARIA-SELIP Nº 09, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre a organização interna, as competências e as atividades da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip).

O SECRETÁRIO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto nos arts. 64 e 97, inciso II, e nos anexos IV e VII da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016; nos arts. 19, 20 e 21 da Portaria-Segedam nº 25, de 4 de julho de 2016 e na Portaria-Segedam nº 5, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º As competências e as atividades da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) e de suas subunidades são as constantes desta Portaria.

Art. 2º A Selip, unidade subordinada à Secretaria-Geral de Administração (Segedam), 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 de contratos.

Art. 3º Compete à Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio:

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 inventários e promover desfazimento de bens, em consonância, respectivamente, com a Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial (PCSF/TCU) e a Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal (PCSI/TCU);

II - realizar procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e compras;

III - formalizar, acompanhar e providenciar a publicação, bem como controlar a execução dos contratos firmados pelo Tribunal;

IV - apoiar a atividade de gestão de contratos administrativos firmados pelo Tribunal;

V – manter, com o apoio das subunidades administrativas do TCU, localizadas em Brasília ou nos Estados, responsáveis pelo controle patrimonial e assuntos correlatos, cadastro dos bens imóveis do TCU, mantendo, ademais, sob a sua guarda, os documentos originais correspondentes;

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, ao registro e ao acompanhamento de contratos firmados pelo Tribunal; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 4º A Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) tem a seguinte estrutura:

I - Diretoria de Licitações (Dilic):

- a) Serviço de Elaboração de Editais (SEE);
- b) Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica (SPC);
- b.1) 3 (três) Gerências de Processo.

II - Diretoria de Gestão Contratual (Dicad):

- a) Serviço de Elaboração de Contratos (SEC);
- b) Serviço de Prorrogação e Apoio a Gestão Contratual (SGC);
- c) Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais (SRS).

III - Diretoria de Material e Patrimônio (Dipat):

- a) Serviço de Gestão de Material (SGM);
- b) Serviço de Gestão Patrimonial (SGP);
- c) Serviço de Inventário (SEI).

IV - Assessoria (Ass).

Art. 5º Compete à Diretoria de Licitações (Dilic):

- I – coordenar e orientar a aquisição de bens e serviços no âmbito da sede do Tribunal;
- II – receber pedidos de aquisição de materiais e contratação de serviços;
- III – auxiliar, quando necessário, as secretarias de controle externo nos Estados na condução de processos licitatórios;
- IV – propor, quando for o caso, aplicação de sanção a licitantes;
- V – propor, quando for o caso, aplicação de sanção a fornecedores e prestadores de serviços contratados diretamente;
- VI – propor a designação de pregoeiros e leiloeiros bem como, se conveniente, a constituição de comissão de licitação;

VII – encaminhar editais e minutas de contrato para exame e aprovação pela Consultoria Jurídica (Conjur); e

VIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 6º Compete ao Serviço de Elaboração de Editais (SEE):

I – analisar as especificações, os termos de referência, os projetos básicos e executivos e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;

II – propor adequações e orientar, quando necessário, as unidades do Tribunal na elaboração dos documentos mencionados no inciso anterior;

III – elaborar os instrumentos convocatórios das licitações;

IV – adotar os procedimentos necessários à aprovação dos instrumentos convocatórios e à obtenção de autorização com vistas à realização dos certames;

V – instruir os processos de licitação, após verificação da adequação orçamentário-financeira e da obtenção de parecer jurídico, se for o caso;

VI – processar as compras diretas e propor, quando for o caso, a utilização de suprimento de fundos para despesas de pequeno vulto;

VII – instruir e encaminhar os processos de compras diretas para autorização do Secretário da Selip e posterior emissão de nota de empenho, caso não haja necessidade de formalizar termo contratual, após análise das propostas comerciais e dos documentos apresentados pelos fornecedores;

VIII – propor encaminhamento dos processos de compras diretas à Dicad, quando houver necessidade de formalização de termo contratual, após análise das propostas comerciais e dos documentos apresentados pelos fornecedores;

IX – adotar as providências necessárias à adesão à ata de registro de preços de outro órgão ou entidade da administração pública;

X – gerenciar as atas de registro de preços do Tribunal;

XI – adotar procedimentos necessários à abertura de processos administrativos de aplicação de penalidade referentes às infrações cometidas no âmbito de procedimentos licitatórios, bem como efetuar notificação aos supostos infratores e receber as respectivas alegações de defesa; e

XII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 7º Compete ao Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica (SPC):

I – adotar as providências necessárias à divulgação e à publicação dos avisos das licitações e seus resultados;

II – adotar as providências necessárias à publicação dos atos de dispensa e das declarações de inexigibilidade de licitação;

III – responder os pedidos de esclarecimentos e instruir os processos de impugnação de edital;

IV – conduzir as licitações, fazendo cumprir as regras estabelecidas, analisando as propostas e os documentos dos licitantes; receber, examinar e proferir decisão sobre os recursos, declarando os vencedores e adjudicando os objetos das licitações;

V – contatar fornecedores e prestadores de serviços, com vistas à consecução de suas atividades;

VI – instruir processos administrativos de aplicação de penalidades atinentes às infrações cometidas por participantes no âmbito de procedimentos licitatórios realizados, submetendo-os, após a realização das análises cabíveis, à apreciação da autoridade competente; e

VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 8º Compete à Diretoria de Gestão Contratual (Dicad):

I - coordenar e orientar as atividades de elaboração e apoio à gestão de contratos;

II - receber e instruir pedidos de contratação e de alterações contratuais;

III - prestar apoio às secretarias de controle externo localizadas nos Estados, nos assuntos da Diretoria, quando solicitado;

IV - propor a aplicação de penalidades a licitantes vencedores quando não atenderem à convocação para assinatura dos contratos ou quando deixarem de entregar a garantia no prazo contratualmente previsto;

V - orientar as demais unidades do TCU na condução dos procedimentos de formalização, acompanhamento e alteração de contratos;

VI - formular consultas à Conjur, à Secretaria de Controle Interno (Secoi) e a órgãos externos, nos assuntos de competência da Diretoria;

VII - executar as atividades inerentes à gestão do sistema Contrata;

VIII - revisar, quando solicitado, as minutas de contratos constantes dos editais de licitação e sugerir as alterações cabíveis, previamente à análise da Conjur;

IX - orientar, quando necessário, as unidades gestoras de contratos, definidas pelo inc. III do art. 2º da Portaria-TCU nº 297, de 14 de novembro de 2012, quanto à aplicação de penalidades a fornecedores e contratados;

X - incluir, nos sistemas pertinentes, os registros de penalidades aplicadas a fornecedores e a contratados do Tribunal; e

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

Art. 9º Compete ao Serviço de Elaboração de Contratos (SEC):

I - elaborar as atas de registro de preços e os termos de contrato, de acordo com o edital, o termo de referência e a proposta apresentada pelo licitante vencedor;

II - elaborar os termos de convênios, de comodatos e acordos de cooperação, de acordo com as negociações prévias com o conveniente ou a instituição parceira;

III – adotar, nas contratações diretas, todos os procedimentos necessários à formalização do termo contratual;

IV – adotar, nas solicitações de alteração contratual, todos os procedimentos necessários à formalização do respectivo termo aditivo, quando cabível;

V - providenciar o empenho prévio às contratações de sua responsabilidade, encaminhando o processo de contratação com a minuta do termo a ser assinado para emissão de empenho;

VI - contatar os licitantes vencedores de certames organizados pelo Tribunal e, ainda, os fornecedores escolhidos por adesão à ata de registro de preços e contratações diretas, para formalização de termos contratuais, no âmbito da sede do TCU e das secretarias que integram o projeto de centralização;

VII - manter atualizado os bancos de dados de contratos relativos a assuntos de sua área de sua atuação, disponibilizando no portal eletrônico informações sobre os termos contratuais firmados pelo TCU;

VIII - adotar os procedimentos necessários à publicação dos extratos dos termos contratuais de sua competência;

IX - adotar, nas rescisões contratuais, as medidas necessárias à formalização dos respectivos termos, quando cabíveis;

X - atualizar o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) com informações sobre os termos contratuais de sua competência, firmados pelo TCU;

XI - prover as unidades gestoras e os fiscais dos contratos com documentos e informações necessárias às suas atividades; e

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

Art. 10. Compete ao Serviço de Prorrogação e Apoio a Gestão Contratual (SGC):

I - controlar a vigência dos contratos, convênios, comodatos, acordos de cooperação e outros ajustes, adotando os procedimentos necessários à prorrogação desses instrumentos;

II - providenciar o empenho prévio às prorrogações de sua responsabilidade, encaminhando o processo de prorrogação com a minuta do termo a ser assinado para emissão da nota de empenho;

III – elaborar e expedir certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores e prestadores de serviços;

IV - atualizar o Siasg com informações sobre os termos contratuais de sua competência, firmados pelo TCU;

V - manter atualizados os bancos de dados de contratos relativos a assuntos de sua área de sua atuação, disponibilizando no portal eletrônico informações sobre os termos contratuais firmados pelo TCU;

VI - adotar os procedimentos necessários à publicação dos extratos dos termos contratuais de sua competência;

VII - organizar, controlar e manter arquivo dos processos que deram origem aos termos contratuais, inclusive convênios, ajustes e acordos de cooperação;

VIII - receber, guardar, liberar e controlar o vencimento das garantias contratuais;

IX - registrar, nos sistemas pertinentes, as sanções aplicadas a contratados;

X - prover as unidades gestoras e os fiscais dos contratos com documentos e informações necessários às suas atividades; e

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

Art. 11. Compete ao Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais (SRS):

I – instruir os processos de repactuação, reajuste e revisão contratual, adotando todas as medidas necessárias à formalização dos termos aditivos ou apostilamentos, quando cabíveis;

II – providenciar o empenho prévio aos aditamentos contratuais de sua responsabilidade, encaminhando o respectivo processo com a minuta do termo a ser assinado para emissão da nota de empenho;

III - adotar as medidas necessárias à aplicação de sanções a contratados do Tribunal, nos limites das competências da Dicad;

IV – examinar, previamente, as planilhas de estimativa de custos que comporão os editais de licitação e as das licitantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar nos respectivos certames, quando solicitado;

V – orientar e auxiliar as unidades gestoras de contratos, definidas pelo inc. III do art. 2º da Portaria-TCU nº 297, de 2012, de contratos na aplicação de sanções a fornecedores e contratados, quando solicitado;

VI – manter atualizado os bancos de dados de contratos, nos seus assuntos, disponibilizando no portal eletrônico informações sobre os aditivos contratuais firmados pelo TCU;

VII – adotar os procedimentos necessários à publicação dos extratos dos aditivos contratuais de sua competência;

VIII – atualizar o Siasg com informações sobre os aditivos ou apostilamentos contratuais de sua competência;

IX – prover as unidades gestoras e os fiscais dos contratos de documentos e informações necessários às suas atividades; e

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

Art. 12. Compete à Diretoria de Material e Patrimônio (Dipat):

I – dirigir e coordenar a administração de materiais e bens patrimoniais pertencentes ao Tribunal ou sob sua responsabilidade;

II – oficializar inutilização, destruição, extravio, alienação e comodato de material ou bem permanente da sede do TCU, assinando o respectivo termo de inutilização, baixa, doação ou cessão de uso;

III – dirigir e coordenar a realização de inventário periódico e eventual na sede do TCU, para confirmar a existência dos bens registrados na carga de determinado servidor ou localizados em determinado lugar, bem como para atualizar os respectivos registros patrimoniais e conciliá-los com os contábeis;

IV – propor a aprovação dos inventários periódicos e eventuais, bem como encerrar esses processos, quando pertinente;

V – propor a instauração de processo de responsabilização de servidor ou de terceiro pela perda, extravio, avaria ou destruição de bem pertencente ao Tribunal ou sob sua responsabilidade;

VI – expedir, a pedido de servidor, declaração sobre a existência ou a inexistência de pendência administrativa concernente à detenção de bens do Tribunal;

VII – propor a aplicação de penalidade a fornecedor que cometeu irregularidade na entrega de bem, quando o recebimento do objeto for de responsabilidade de uma de suas unidades subordinadas;

VIII – conceder perfil de acesso aos sistemas de controle de materiais de consumo e permanentes;

IX – manifestar-se sobre a aquisição de bens permanentes e de consumo;

X – autorizar o remanejamento de bens entre unidades gestoras executoras (UGs) deste Tribunal; e

XI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 13. Compete ao Serviço de Gestão de Material (SGM):

I – elaborar planos periódicos de aquisição de materiais de consumo estocáveis, após consulta às unidades interessadas, análise do histórico de consumo e avaliação do estoque disponível;

II – dar início ao processo de compra de materiais de consumo estocáveis, encaminhando à unidade responsável termo de referência contendo especificação técnica, quantidade e estimativa de preço de cada item;

III – fazer o recebimento provisório dos materiais de consumo e permanentes, mediante simples conferência das quantidades e das descrições contidas nas embalagens com a nota fiscal e o respectivo contrato ou nota de empenho;

IV – fazer o recebimento definitivo dos materiais de consumo e permanentes, com apoio da unidade competente, quando se exigir conhecimento técnico especializado, tal como nos casos de bens de informática, equipamentos eletroeletrônicos e materiais médico-hospitalares;

V – informar à unidade gestora de contratos irregularidade cometida por fornecedor na entrega de bem;

VI – armazenar e distribuir os materiais de consumo estocáveis de acordo com as necessidades das unidades requisitantes e a disponibilidade do estoque;

VII – manter controles de entrada e saída de materiais de consumo do almoxarifado;

VIII – elaborar, mensalmente, relatórios e balancetes e, anualmente, o balanço físico-financeiro dos materiais de consumo, com as variações ocorridas;

IX – manter atualizado, com imagens e especificações, catálogo de materiais de consumo estocáveis;

X – propor mudanças nas especificações de material de consumo, considerando as opções disponíveis no mercado e eventuais mudanças nos processos de trabalho do TCU;

XI – identificar, incorporar e tomba os bens patrimoniais após recebimento definitivo;

XII – efetuar os procedimentos necessários à análise de amostras exigidas em certames que envolvam bens de consumo;

XIII – distribuir os bens permanentes às unidades indicadas na proposta de distribuição contida no respectivo processo de aquisição ou, na ausência de proposta de distribuição, ao SGP, para futura redistribuição; e

XIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 14. Compete ao Serviço de Gestão Patrimonial (SGP):

I – manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais, registrando fatos modificativos do acervo desses bens;

II – manter atualizados os registros dos responsáveis pelos bens patrimoniais e de suas localizações;

III – planejar as compras, elaborar os termos de referência e programar o recebimento de bens permanentes para implementação de planos de padronização, modernização ou ampliação, ou para a substituição de bens irreparáveis;

IV – manter atualizado o catálogo de padronização de bens móveis permanentes;

V – estabelecer as especificações técnicas para fins de aquisição de bens móveis permanentes não constantes do catálogo de padronização referido no inciso anterior;

VI – efetuar os procedimentos necessários à análise de amostras exigidas em certames que envolvam bens móveis permanentes;

VII – realizar o remanejamento de bens patrimoniais permanentes;

VIII – recolher e manter em depósito os bens móveis permanentes que não estão em uso;

IX – providenciar, se conveniente, e com apoio da unidade competente, quando se exigir conhecimento técnico especializado, tal como nos casos de bens de informática, equipamentos eletroeletrônicos, materiais médico-hospitalares, o reparo dos bens móveis permanentes avariados;

X – propor a constituição de comissão especial para desfazimento de bens inservíveis, de amostras não retiradas e de outros materiais entregues por licitantes, bem como de cartuchos vazios e de materiais de consumo com prazo de validade vencido ou obsoletos;

XI – manter arquivo de apólice de seguro, títulos, processos, escrituras, “habite-se” e documentos relativos aos bens imóveis de propriedade da União utilizados pelo TCU;

XII – manter arquivo dos documentos de propriedade dos veículos do Tribunal;

XIII – manter registro e arquivo de documentos relativos aos bens de terceiros sob responsabilidade do Tribunal;

XIV – manter arquivo das notas fiscais e certificados de garantia dos bens permanentes da sede do Tribunal;

XV – elaborar, mensalmente, relatórios e balancetes e, anualmente, o balanço físico-financeiro de bens patrimoniais, com as variações ocorridas;

XVI – manter, com o apoio das subunidades administrativas do TCU, localizadas em Brasília ou nos Estados, responsáveis pelo controle patrimonial e assuntos correlatos, cadastro dos bens imóveis do TCU, mantendo, ademais, sob a sua guarda, os documentos originais correspondentes;

XVII – submeter, à análise do ordenador de despesas, proposta de contratação de seguro contra incêndio dos bens móveis e imóveis do Tribunal;

XVIII – instruir processo de compra de mobiliário para as secretarias estaduais com aquisição centralizada na Sede;

XIX – acompanhar o pagamento das despesas decorrentes da ocupação dos imóveis destinados ao TCU;

XX – proceder ao registro patrimonial, desde o tombamento inicial, bem como registrar eventuais alterações ocorridas;

XXI – realizar mensalmente a conciliação entre os valores registrados nos sistemas Patrimônio, SPIUnet e Siafi;

XXII – efetuar reavaliações ou ajustes dos valores dos seus respectivos bens imóveis, determinados pelos órgãos competentes da União, e proceder aos lançamentos correspondentes no SPIUnet, no mínimo, trinta dias antes de expirar o prazo de vigência da última reavaliação; e

XXIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 15. Compete ao Serviço de Inventário (SEI):

I – realizar o inventário exigido quando da substituição de responsável ou detentor e nos casos de criação, extinção ou transformação de unidade administrativa na sede do TCU;

II – realizar os inventários periódicos e eventuais na sede do Tribunal;

III – realizar inventários nas secretarias localizadas nos Estados, de acordo com plano desenvolvido pela Dipat, por solicitação dos órgãos de controle e/ou pelas secretarias estaduais, devidamente autorizados pela Segedam;

IV – registrar fatos modificativos do acervo de bens patrimoniais em decorrência de inventários;

V – fiscalizar o cumprimento das normas de identificação, guarda, conservação e utilização de bens patrimoniais, relatando à autoridade competente eventuais irregularidades, para fins de instauração de processo de apuração de responsabilidade;

VI – conduzir processos de responsabilização de servidor ou de terceiro pela perda, extravio, avaria ou destruição de bem permanente na sede do Tribunal;

VII – manter atualizada a tabela de classificação de bens permanentes para fins contábeis;

VIII – emitir parecer sobre os relatórios de inventário;

IX – comunicar ao SGP fatos modificativos do acervo de bens patrimoniais apurados nos inventários e nas conciliações com a contabilidade, para atualização do cadastro de bens permanentes; e

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 16. À Assessoria (Ass), unidade de apoio ao dirigente da Selip, compete:

I – prestar assessoramento especializado com a missão de contribuir para preservar a eficácia jurídica e técnica das deliberações submetidas à apreciação do titular da unidade;

II – elaborar relatórios gerenciais;

III – preparar pronunciamentos técnicos e jurídicos, expedientes e comunicações;

IV – realizar estudos e pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais;

V – instruir processos que tratem de licitações, de contratos administrativos e dos patrimônios móvel e imóvel do órgão, bem como de outros assuntos atinentes às atribuições da Secretaria, previamente à análise da Segedam e da Conjur;

VI – organizar as atividades de planejamento e orçamento da unidade;

VII – gerenciar mensagens e correspondências da Secretaria;

VIII – coordenar o atendimento às demandas da Corregedoria, da Secoi e da Ouvidoria do Tribunal;

IX – revisar as minutas de contratos e de editais de licitação e sugerir as alterações cabíveis, preliminarmente à avaliação da Segedam e da Conjur;

X – examinar a admissibilidade e revisar a análise de mérito realizada por unidades subordinadas no que tange a recursos interpostos por empresas licitantes e contratadas, anteriormente ao exame da Segedam; e

XI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

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

Art. 18. Fica revogada a Portaria-Selip nº 15, de 3 de junho de 2015.

ELIESER CAVALCANTE DA SILVA

ANEXO I DA PORTARIA-SELIP Nº 8, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

Quadro Analítico de Funções de Confiança da Selip

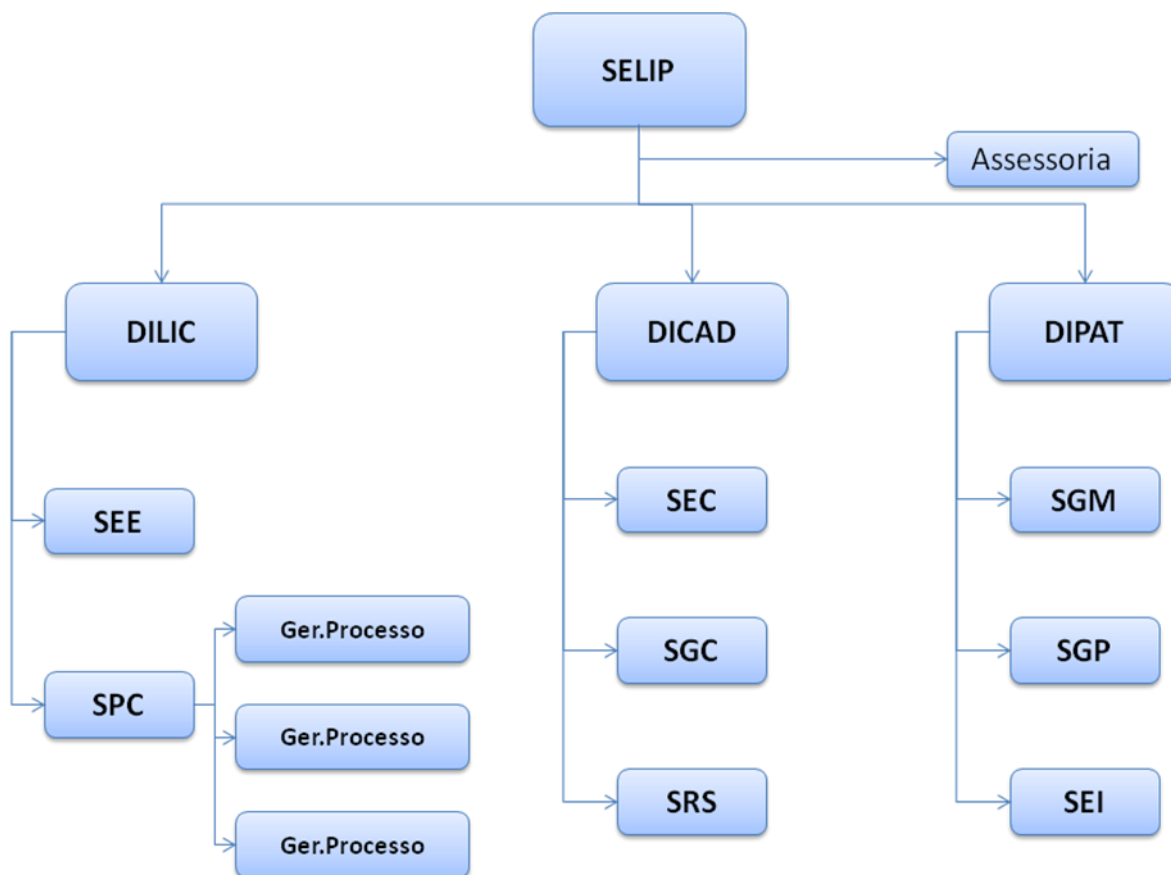
Funções	Nível
Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio	FC-05
Diretor de Gestão Contratual	FC-04
Diretor de Licitações	FC-04
Diretor de Material e Patrimônio	FC-04
Chefe do Serviço de Elaboração de Contratos	FC-03
Chefe do Serviço de Prorrogação e Apoio a Gestão Contratual	FC-03
Chefe do Serviço de Instrução de Repactuações e Sanções Contratuais	FC-03
Chefe do Serviço de Elaboração de Editais	FC-03
Chefe do Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica	FC-03
Chefe do Serviço de Gestão de Material	FC-03
Chefe do Serviço de Gestão Patrimonial	FC-03
Chefe do Serviço de Inventário	FC-03
Assessor	FC-03
Assessor	FC-03
Assistente Administrativo	FC-01
Assistente Administrativo	FC-01

Resumo das Funções de Confiança da Selip

Secretaria-Geral de Administração		FC	Direção	Assessoramento	TOTAL
Selip	Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	3	-	3
	Chefe de Serviço	FC-3	8	-	8
	Gerente de Processo	FC-3	3	-	3
	Assessor	FC-3	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total		15	4	19

ANEXO II DA PORTARIA- SELIP Nº 8, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

ORGANOGRAMA DA SELIP



SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

DESPACHOS**DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR
- Reconhecimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964; § 2º do art. 22 do Decreto 93.872, de 1986; subdelegação conferida pelo inciso V, art. 1º, da Portaria Segedam nº 2, de 2017.

RECONHEÇO, na forma proposta pelo Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR/Dipex), a Despesa de Exercício Anterior (DEA) abaixo:

Em 26 de janeiro de 2017

Favorecido	Objeto	Exercício	Valor	Processo
Maxtera Tecnologia, Sistemas e Comércio Ltda.	Pagamento de NF-e referente a contratação de solução integrada de TI para análise de dados e inteligência analítica, objeto do Contrato nº 19/2016.	2016	R\$ 47.071,32	TC 017.597/2016-1

ARY FERNANDO BEIRÃO
Secretário da Secof

DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR
- Reconhecimento -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964; § 2º do art. 22 do Decreto 93.872, de 1986; subdelegação conferida pelo inciso V, art. 1º, da Portaria Segedam nº 2, de 2017.

RECONHEÇO, na forma proposta pelo Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR/Dipex), a Despesa de Exercício Anterior (DEA) abaixo:

Em 30 de janeiro de 2017

Favorecido	Objeto	Exercício	Valor	Processo
Claro S.A	Pagamento de NF-e referente aos serviços telefônicos local, de longa distância e fixo comutado nas dependências da Secex/BA, objeto do Contrato nº 68/2013.	2016	R\$ 35,53	TC 001.064/2016-9

ARY FERNANDO BEIRÃO
Secretário da Secof

COMUNICADOS

A Secretaria-Geral de Administração informa que a Portaria-Dipag nº 75, de 27 de janeiro de 2017, **in** BTCU nº 02, de 30/1/2016, p. 82, foi publicada no DOU de 31/1/2017, Seção 2, p. 70.

No BTCU nº 02, de 30/1/2017, p. 42, fica tornada sem efeito a retificação da Ordem de Serviço-Segedam nº 44/2016 que foi assinada pelo Secretário-Geral de Administração.