

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 59 | nº 152 | Quarta-feira, 19/08/2026

Atos do Presidente	1
Gabinetes de Autoridades	8
Secretaria de Apoio Especializado	8
Secretaria-Geral de Administração	11
Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas	35
Diretoria de Análise de Direitos	36
Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade	44
Diretoria de Orçamento, Pagamento e Deslocamento a Trabalho	45
Secretaria Especializada em Ambientes Físicos	59
Diretoria de Manutenção Predial	59

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União
Regulamentado pelo art. 98 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992,
e pelos §§ 3º a 5º do art. 295 do Regimento Interno do TCU

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

btcu@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF

Fones: 3527-7279/3527-7869/3527-2484/3527-5249

Presidente

VITAL DO RÊGO FILHO

Vice-Presidente

JORGE ANTONIO DE OLIVEIRA FRANCISCO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES

BENJAMIN ZYMLER

JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES

BRUNO DANTAS

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

JHONATAN DE JESUS

ODAIR JOSE DA CUNHA

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI

MARCOS BEMQUERER COSTA

WEDER DE OLIVEIRA

Ministério Público junto ao TCU

Procuradora-Geral

CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Subprocuradores-Gerais

LUCAS ROCHA FURTADO

PAULO SOARES BUGARIN

Procuradores

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO

JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA

SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ

RODRIGO MEDEIROS DE LIMA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário-Geral

ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA

segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União administrativo - Ano. 51, n. 197 (2018)- .
Brasília: TCU, 2018- .

Diário.

Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União Administrativo Normal.

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

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

ATOS DO PRESIDENTE**PORTARIAS**

PORTARIA-TCU Nº 126, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre os conceitos, princípios e diretrizes da política de gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Tribunal de Contas da União, altera a Portaria-TCU nº 184, de 23 de dezembro de 2024 (teletrabalho), e revoga a Portaria-TCU nº 307, de 11 de novembro de 2014.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU), no uso das atribuições que lhe conferem os incisos XIV e XXXIV do art. 28 do regimento interno do TCU,

considerando a necessidade de aperfeiçoar a normatização do controle patrimonial de bens móveis;

considerando o Sistema de Gestão de Segurança Física e Patrimonial e as diretrizes para a Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial do TCU previstos na Resolução-TCU nº 261, de 11 de junho de 2014; e

considerando os estudos e os pareceres constantes dos processos TC-005.394/2004-9, TC 010.897/2015-1, TC 026.859/2016-5 e TC 011.660/2026-0, resolve:

Art. 1º A política de gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Tribunal de Contas da União (TCU) obedece ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º A política de gestão de que trata esta Portaria observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I - atendimento às necessidades institucionais do Tribunal e de seus usuários;
- II - preservação do interesse público e da integridade do patrimônio público;
- III - eficiência, economicidade e racionalização administrativa;
- IV - simplificação, padronização e automatização de processos, sempre que possível;
- V - proporcionalidade entre o custo do controle e o benefício dele esperado;
- VI - prevenção de extravios, avarias, desperdícios e ociosidade;
- VII - rastreabilidade, transparência e confiabilidade das informações patrimoniais;
- VIII - responsabilidade pela correta utilização, guarda, conservação e movimentação dos bens;
- IX - segregação de funções, sempre que necessária à segurança e à confiabilidade dos controles;
- X - adoção de controles compatíveis com a relevância material do bem e com o risco envolvido;
- XI - incentivo à reutilização, ao reaproveitamento e à destinação ambientalmente adequada dos bens;
- XII - integração entre os controles patrimoniais, contábeis, logísticos, contratuais e de segurança institucional; e
- XIII - uso de soluções tecnológicas que promovam maior precisão, celeridade e eficiência na gestão patrimonial.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I - amortização: alocação mensal sistemática do custo de um ativo intangível (licenças de **softwares**, patentes, direitos autorais etc.) ao longo de sua vida útil estimada;

II - baixa patrimonial: retirada de bem do patrimônio do Tribunal, com a sua imediata inclusão no rol de bens baixados;

III - bem agregado: material permanente que, em função de suas características físicas, não possui funcionamento autônomo, devendo, em razão disso, ser instalado em um bem principal, mantendo-se, para ambos, controles patrimoniais individualizados específicos;

IV - bem de consumo: aquele que, em razão do uso corrente, perde normalmente sua identidade física, tem sua utilização limitada a dois anos e/ou tem sua vida útil reduzida de forma acelerada por desatualizações;

V - bem permanente: aquele que, em razão do uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou possui durabilidade superior a dois anos, bem como apresenta controle individualizado após o respectivo registro, ressalvados os casos descritos nesta Portaria;

VI - carga patrimonial: conjunto de bens patrimoniados confiado a detentor de carga a ser empregado na execução das atividades inerentes ao Tribunal;

VII - depósito de patrimônio: conjunto de áreas utilizadas pela unidade de patrimônio para armazenamento de bens;

VIII - desfazimento: procedimento em que a autoridade competente do TCU reconhece a desnecessidade de determinado bem para o Tribunal e autoriza que sejam tomadas as providências necessárias para que seja dado destino adequado a esse bem;

IX - detentor de carga: servidor de cargo efetivo ocupante de determinadas funções de confiança, em caráter permanente ou interino, a quem tenha sido confiada carga patrimonial;

X - empresa contratada com disponibilização de bens: pessoa jurídica contratada pelo TCU, à qual, em razão do objeto da avença, sejam disponibilizados bens permanentes pertencentes ao patrimônio do órgão, mediante prévia formalização contratual que deverá tratar obrigatoriamente sobre a glosa ou a indenização de valores, no caso de dano ou extravio dos itens envolvidos; bem como sobre a necessidade de prestação de garantia nas modalidades previstas em lei;

XI - estoque de almoxarifado: conjunto de materiais de consumo armazenados em um ou mais locais físicos sob responsabilidade da unidade de patrimônio;

XII - incorporação: procedimento administrativo que consiste em registrar no sistema Patrimônio as características, especificações, Número de Patrimônio (NP), valor de aquisição e demais informações referentes aos bens permanentes;

XIII - inventariante: indivíduo a quem é conferida a atribuição de realizar, mediante levantamento, a identificação, a avaliação, a classificação e a regularização do conjunto de bens do Tribunal constantes da carga de determinado detentor de carga ou usuário contínuo, bem como registrar eventuais irregularidades identificadas;

XIV - inventário: procedimento administrativo que consiste na consolidação das informações obtidas por meio de levantamentos;

XV - irregularidade: toda ocorrência relativa a bens de propriedade do TCU que resulte ou possa resultar em prejuízo ao órgão, identificada por qualquer servidor no desempenho do trabalho ou mediante a realização de levantamentos;

XVI - levantamento: procedimento administrativo que certifica a exatidão dos registros de controle patrimonial e a efetiva existência física de determinado bem;

XVII - recepção: ato pelo qual o material objeto de aquisição é entregue ao TCU no local previamente designado;

XVIII - sistema Patrimônio: solução corporativa de tecnologia da informação (TI) de gestão patrimonial;

XIX - unidade de contabilidade: subunidade administrativa do TCU detentora das atribuições de setorial contábil, responsável por supervisionar e orientar a execução das atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, em seus aspectos contábeis, e pela realização dos registros contábeis das movimentações dos bens móveis no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi), em conformidade com os relatórios gerados pelo sistema Patrimônio;

XX - unidade de gestão de pessoas: subunidade administrativa do TCU responsável por propor e conduzir políticas de gestão de pessoas, bem como gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal, gestão de clima organizacional, desempenho profissional, saúde, qualidade de vida e alocação e movimentação de pessoas no âmbito do órgão;

XXI - unidade de patrimônio: subunidade administrativa do TCU responsável pelo controle patrimonial, armazenamento de bens em depósitos e almoxarifados e assuntos correlatos;

XXII - unidade de segurança: subunidade administrativa do TCU responsável por operacionalizar a segurança física e patrimonial do Tribunal e assuntos correlatos; e

XXIII - usuário contínuo: servidor usuário contínuo de bem patrimoniado a quem cabe a responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação, bem como empresa terceirizada da qual faça parte determinado colaborador que utilize bem patrimoniado de forma contínua.

Parágrafo único. Os termos “material” e “bem” são designações genéricas de móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas, suprimentos e outros itens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do TCU.

Art. 4º Os parâmetros, regras e procedimentos da política de gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do TCU serão dispostos em normativo a ser expedido pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam), em até 15 dias da publicação desta Portaria.

Art. 5º O art. 20 da Portaria-TCU nº 184, de 23 de dezembro de 2024, passa a vigorar com nova redação do inciso X, nos seguintes termos:

“Art. 20.
.....

X - providenciar às suas expensas as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho fora das dependências do TCU, caso não deseje utilizar as instalações físicas da respectiva unidade de vinculação técnica ou do local de domicílio, resguardada a possibilidade de utilização temporária de bens patrimoniais de propriedade do Tribunal, nos termos estabelecidos em normativo pela Segedam.

.....”

Art. 6º Fica revogada a Portaria-TCU nº 307, de 11 de novembro de 2014, a partir da publicação do normativo referente ao art. 4º desta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

VITAL DO RÊGO

PORTARIA-TCU Nº 127, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a governança e gestão da segurança da informação do Tribunal de Contas da União e sobre o conjunto de iniciativas denominado TCU+Seguro, altera a Portaria-TCU nº 208, de 20 de dezembro de 2023, e revoga a Portaria-TCU nº 74, de 2 de junho de 2021.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU), no uso das suas atribuições legais e regimentais, em especial as conferidas pelo inciso XXXIV do art. 28 do regimento interno do TCU,

considerando que a Resolução-TCU nº 308, de 13 de fevereiro de 2019, estabelece o rito de aprovação para planos temáticos aprovados pela Comissão de Coordenação Geral (CCG), ao qual se submete o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);

considerando que a Política Corporativa de Segurança da Informação do TCU, instituída pela Resolução-TCU nº 342, de 28 de setembro de 2022, estabelece princípios de segurança da informação para o Tribunal, entre eles, o planejamento das ações de segurança da informação por meio de abordagem baseada em riscos, e traz a gestão de riscos de segurança da informação como um dos processos que integram o sistema de gestão da segurança da informação;

considerando que a Política de Gestão de Riscos do TCU, instituída pela Resolução-TCU nº 287, de 12 de abril de 2017, estabelece que o Sistema de Gestão de Riscos do TCU consiste no conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, a implementação, o monitoramento e a melhoria contínua da gestão de riscos através de toda a organização;

considerando que a Política de Proteção de Dados Pessoais do TCU, instituída pela Portaria-TCU nº 163, de 24 de outubro de 2023, determina que o Tribunal implemente medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do capítulo VII da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

considerando que a Política Corporativa de Continuidade de Negócios, instituída pela Resolução-TCU nº 376, de 12 de março de 2025, visa preparar o Tribunal para responder a efeitos de emergências ou de interrupções, de forma a restaurar suas atividades críticas a um nível de operação predefinido, capaz de continuar a entrega de produtos e serviços;

considerando que a Portaria-TCU nº 247, de 16 de agosto de 2019, estabelece o processo de gestão de riscos-chave do TCU e define que são riscos-chave afetos à segurança do TCU aqueles com potencial para causar alto impacto negativo na preservação das informações, institucionais ou custodiadas, em relação à integridade, disponibilidade e confidencialidade;

considerando as disposições do Acórdão nº 2.387/2024-TCU-Plenário, o qual recomenda que o processo de gestão de riscos decorrentes de ataques cibernéticos seja liderado explicitamente pela alta administração;

considerando a necessidade de aprimoramento da governança e gestão das ações voltadas à segurança da informação, à proteção de dados pessoais e à continuidade de negócio do TCU, diante dos desafios enfrentados com ameaças cada vez mais sofisticadas em razão da evolução de tecnologias emergentes;

considerando a recomendação consignada no processo nº TC-003.109/2026-7 sobre a necessidade da elaboração de mecanismo para acompanhamento individualizado das ações de segurança da informação, com a regular comunicação dos resultados à alta gestão, para conhecimento do desempenho da segurança e da real situação de risco da organização; e

considerando as informações constantes do processo nº TC-016.853/2026-1, resolve:

Art. 1º As medidas relacionadas à governança e gestão da segurança da informação do Tribunal de Contas da União (TCU), bem como ao conjunto de iniciativas denominado TCU+Seguro, obedecem ao disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Denomina-se TCU+Seguro o conjunto de estratégias, projetos, ações, indicadores e outras iniciativas correlatas gerenciadas de forma integrada visando ao fortalecimento da segurança da informação, da proteção de dados pessoais e da continuidade de negócio no TCU.

Art. 2º São diretrizes para a governança e gestão da segurança da informação:

- I - fortalecimento da resiliência cibernética;
- II - implementação da gestão de riscos como direcionador das ações de segurança da informação, proteção de dados e continuidade de negócios; e
- III - diligência em relação às tecnologias emergentes.

Art. 3º São objetivos da Governança da Segurança da Informação:

- I - assegurar que a segurança da informação no TCU esteja integrada e alinhada aos objetivos institucionais;
- II - promover cultura positiva de segurança da informação;
- III - direcionar critérios de tomada de decisão e priorização orientados a risco;
- IV - estabelecer monitoramento orientado a objetivos e indicadores previamente definidos;
- V - considerar fatores internos e externos que possam afetar a capacidade de alcançar os resultados pretendidos pelo Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI);
- VI - promover alocação adequada de recursos para o SGSI; e
- VII - assegurar que o SGSI seja conduzido em conformidade com os normativos internos e externos aplicáveis.

Art. 4º A Governança da Segurança da Informação segue o rito próprio e específico estabelecido nesta Portaria.

§ 1º A Governança da Segurança da Informação corresponde aos mecanismos de liderança, estratégia, supervisão e controle postos em prática para direcionar, avaliar, monitorar e comunicar a gestão de segurança da informação, assegurando o alinhamento das estratégias de segurança da informação, da proteção de dados e da continuidade de negócios aos objetivos institucionais, aos requisitos legais e à gestão de riscos do TCU.

§ 2º A Governança da Segurança da Informação é exercida pela Comissão de Coordenação Geral (CCG) e pela Comissão Gestora de Tecnologia da Informação (CGTI).

Art. 5º Cabe à CCG:

- I - avaliar, direcionar e monitorar a Governança da Segurança da Informação;
- II - definir os limites de exposição a riscos de segurança da informação de abrangência institucional;
- III - avaliar, anualmente, a redução dos níveis de riscos de segurança da informação de abrangência institucional; e
- IV - aprovar o Plano de Segurança da Informação (PSI).

Art. 6º Cabe à CGTI:

- I - avaliar e priorizar a alocação estratégica de recursos necessários para ações mitigadoras de riscos de segurança da informação;

II - aprovar o processo de gestão de riscos de segurança da informação proposto pelas unidades gestoras do TCU+Seguro referidas no art. 7º desta Portaria; e

III - avaliar, aprovar e monitorar o PSI.

Art. 7º A gestão do TCU+Seguro é de responsabilidade da Assessoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais (Assip) em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (Setid).

Art. 8º Compete às unidades gestoras do TCU+Seguro referidas no art. 7º desta Portaria:

I - formular proposta de processo de gestão de riscos de segurança da informação e apresentá-la à CGTI, para manifestação;

II - elaborar, bianualmente, proposta de PSI e relatório de resultados do plano de segurança da informação e apresentá-los à CGTI, para manifestação;

III - assessorar a CCG e demais unidades do TCU em temas afetos à segurança da informação;

IV - apresentar à CCG a proposta de PSI após manifestação da CGTI;

V - submeter matérias relativas à segurança da informação à manifestação da CGTI; e

VI - submeter, anualmente, à CCG os riscos de segurança da informação de abrangência institucional.

Parágrafo único. O processo de gestão de riscos de segurança da informação deverá ser estruturado de forma alinhada à política de gestão de riscos do TCU e com base em padrões reconhecidos internacionalmente.

Art. 9º O PSI conterá:

I - panorama da situação atual do TCU, no que se refere aos riscos de segurança da informação;

II - projetos, ações e demais iniciativas relativas às áreas de cibersegurança, de proteção de dados pessoais, de continuidade de negócio e de segurança da informação;

III - responsáveis pelos projetos, ações e iniciativas, bem como os respectivos prazos;

IV - priorização das ações considerando o nível de risco; e

V - indicadores de acompanhamento.

§ 1º O PSI será encaminhado pela Assip ao Comitê Técnico de Proteção e Segurança da Informação (CPS) para emissão de parecer e, posteriormente, será encaminhado para manifestação da CGTI, juntamente com o plano diretor de tecnologia da informação do TCU.

§ 2º O PSI conterá de forma destacada, quando houver, a relação de medidas emergenciais de segurança da informação, que são aquelas que visam tratar os riscos de nível mais alto e cuja implementação deverá ser priorizada.

§ 3º A execução do PSI será acompanhada ao menos semestralmente pela CGTI e pelo coordenador setorial de gestão de riscos relacionados à segurança da informação.

Art. 10. As unidades da Secretaria do TCU incluirão em seus planejamentos ações de capacitação em segurança da informação para os respectivos servidores e colaboradores, com carga horária e periodicidade a serem definidas pela CCG.

Parágrafo único. A Secretaria de Estratégia, Inovação e Transformação Organizacional, o Instituto Serzedello Corrêa e a Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas, no âmbito de suas competências, regulamentarão a implementação das ações de capacitação de que trata o **caput** deste artigo.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela CCG.

Art. 12. O art. 4º da Portaria-TCU nº 208, de 20 de dezembro de 2023, passa a vigor com nova redação do § 2º, nos seguintes termos:

“Art. 4º

§ 1º

§ 2º A Assessoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais (Assip) participará permanentemente de todas as reuniões da CGTI, a fim de subsidiar a identificação, a avaliação e o tratamento de riscos relacionados à segurança da informação, à proteção de dados pessoais e à continuidade de negócios nas matérias submetidas à Comissão.

§ 3º

§ 4º”

Art. 13. Fica revogada a Portaria-TCU nº 74, de 2 de junho de 2021.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VITAL DO RÊGO

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

RESSARCIMENTO DE DESPESAS

- Autorização -

FUNDAMENTO: Portaria-TCU nº 443, de 28 de dezembro de 2018.

Em 18 de agosto de 2026.

AUTORIZANDO, no processo de requerimento do servidor abaixo indicado, o ressarcimento das despesas realizadas pelo requerente com aquisições diretas de passagens aéreas, para fins da viagem em missão oficial no exterior, objeto do processo nº TC 016.577/2026-4, Sistema Hermes nº 102/2026, ocasião em que prestou assessoramento técnico ao Exmo. Senhor Ministro Jorge Oliveira, conforme a Manifestação da Seae, exarada à peça 5 dos autos.

CARGO/NOME	VALOR DAS DESPESAS
TEFC MACLEULER COSTA LIMA.	R\$ 5.754,17 (cinco mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e dezessete centavos).

(TC 017.177/2026-0).

MINISTRO VITAL DO RÊGO
Presidente

GABINETES DE AUTORIDADES

SECRETARIA DE APOIO ESPECIALIZADO

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: Para viagem nacional: art. 19 da Portaria-TCU nº 443/2018; art. 1º, inciso XVIII, da Portaria-TCU nº 8/2025; art. 1º da Portaria-TCU nº 36/2026; e art. 18, inciso XII, da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): Despacho da Vice-Presidência à peça 8;

ATIVIDADE(S): Cerimônia de Encerramento do II Congresso Nacional Portuário - Sistema Hermes nº 115/2026;

LOCAL/PERÍODO: Santos - SP - em 21/08/2026;

ATESTAÇÃO: Seae.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	PERÍODO COM DIÁRIAS / QUANTIDADE	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
VITAL DO RÊGO / 10410-8	Ministro	21/08/2026	21/08/2026 (0,5)	0,5	R\$ 1.545,53	R\$ 0,00	R\$ 772,76	R\$ 610,25	R\$ 806,35	R\$ 576,66
EDUARDO RODRIGUES DA COSTA / 12324-2	OFC/90% da diária de Ministro	21/08/2026	21/08/2026 (0,5)	0,5	R\$ 1.390,97	R\$ 42,28	R\$ 653,20	R\$ 610,25	R\$ 686,79	R\$ 576,66

Em 19 de agosto de 2026.

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário da Seae

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: Para viagem nacional: art. 19 da Portaria-TCU nº 443/2018; art. 1º, inciso XVIII, da Portaria-TCU nº 8/2025; art. 1º da Portaria-TCU nº 36/2026; e art. 18, inciso XII, da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): Despacho da Vice-Presidência à peça 8;

ATIVIDADE(S): Mesa-Redonda "Consensualismo: Segurança Jurídica nos Contratos de Concessão e Benefícios Socioeconômicos" - Sistema Hermes nº 114/2026;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro - RJ - em 24/08/2026;

ATESTAÇÃO: Seae.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	PERÍODO COM DIÁRIAS / QUANTIDADE	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
VITAL DO RÊGO / 10410-8	Ministro	23/08/2026 a 24/08/2026	23/08/2026 a 24/08/2026 (1,5)	0,5	R\$ 1.545,53	R\$ 0,00	R\$ 2.318,29	R\$ 610,25	R\$ 1.198,56	R\$ 1.729,98
EDUARDO RODRIGUES DA COSTA / 12324-2	OFC/90% da diária de Ministro	23/08/2026 a 24/08/2026	23/08/2026 a 24/08/2026 (1,5)	0,5	R\$ 1.390,97	R\$ 42,28	R\$ 2.044,18	R\$ 610,25	R\$ 924,45	R\$ 1.729,98

Em 19 de agosto de 2026.

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário da Seae

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Autorização -

FUNDAMENTO: Portaria-TCU nº 8, de 9 de janeiro de 2025.

Em 19 de agosto de 2026.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor abaixo indicado, o ressarcimento da despesa realizada em evento institucional da Presidência (Sistema Viajar nº 68/2026), conforme a Manifestação da Dirop, exarada à peça 2 dos autos, ressaltando que este ato é praticado por delegação de competência, nos termos do inciso VII do art. 1º da aludida Portaria-TCU nº 8, de 2025, por envolver despesa de pequeno vulto.

CARGO/NOME/MATRÍCULA	VALOR DA DESPESA
AUFC DIEGO PADILHA DE SIQUEIRA MINEIRO, MATRÍCULA 41300-3	1.200,00 (um mil e duzentos reais).

(TC-017.448/2026-3).

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário de Apoio Especializado

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Autorização -

FUNDAMENTO: Resolução-TCU nº 107/1998; Portaria-TCU nº 62/2006, alterada pela Portaria-TCU nº 137/2009; e Portaria-TCU nº 8/2025.

Em 19 de agosto de 2026.

AUTORIZANDO, no processo de requerimento da autoridade abaixo indicada, o ressarcimento da despesa realizada pelo requerente com aquisição de seguro internacional de saúde, objetivando a devida cobertura, no período mencionado, por ocasião da viagem objeto do processo nº TC 016.685/2026-1, Sistema Hermes nº 103/2026, para o cumprimento de missão oficial no exterior, informando que este ato é praticado por delegação de competência, nos termos do art. 1º, inciso VII, da Portaria-TCU nº 8, de 9 de janeiro de 2025.

CARGO/NOME	PERÍODO SEGURADO	VALOR DA DESPESA
MINISTRO AUGUSTO NARDES	6 a 12/8/2026	R\$ 402,44 (quatrocentos e dois reais e quarenta e quatro centavos).

(TC 017.285/2026-7).

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário de Apoio Especializado

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIAS**

PORTARIA-SEGEDAM Nº 22, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a política de gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Tribunal de Contas da União (TCU).

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, e

considerando a necessidade de aperfeiçoar a normatização do controle patrimonial de modo a abrigar os conceitos e boas práticas da matéria no âmbito do Tribunal de Contas da União;

considerando o Sistema de Gestão de Segurança Física e Patrimonial e as diretrizes para a Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial do TCU previstos na Resolução-TCU nº 261, de 11 de junho de 2014;

considerando a Portaria-TCU nº 126, de 18 de agosto de 2026, que dispõe sobre os conceitos, princípios e diretrizes da política de gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Tribunal de Contas da União e que revogou a Portaria-TCU nº 307, de 11 de novembro de 2014;

considerando as disposições do Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025; e

considerando os estudos e os pareceres constantes dos processos TC 011.660/2026-0, 026.859/2016-5, 010.897/2015-1 e 005.394/2004-9, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A política de gestão dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Tribunal de Contas da União (TCU) obedece ao disposto nesta Portaria, observada a legislação vigente.

§ 1º Esta Portaria integra a Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial do Tribunal (PCSF/TCU), na forma estabelecida pela Resolução-TCU nº 261, de 11 de junho de 2014.

§ 2º Os procedimentos de controle de acesso físico às dependências do TCU, definidos em normativos específicos, devem possibilitar o cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 2º A gestão de bens móveis do Tribunal de Contas da União observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I - atendimento às necessidades institucionais do Tribunal e de seus usuários;
- II - preservação do interesse público e da integridade do patrimônio público;
- III - eficiência, economicidade e racionalização administrativa;
- IV - simplificação, padronização e automatização de processos, sempre que possível;
- V - proporcionalidade entre o custo do controle e o benefício dele esperado;
- VI - prevenção de extravios, avarias, desperdícios e ociosidade;
- VII - rastreabilidade, transparência e confiabilidade das informações patrimoniais;
- VIII - responsabilidade pela correta utilização, guarda, conservação e movimentação dos bens;
- IX - segregação de funções, sempre que necessária à segurança e à confiabilidade dos controles;

X - adoção de controles compatíveis com a relevância material do bem e com o risco envolvido;

XI - incentivo à reutilização, ao reaproveitamento e à destinação ambientalmente adequada dos bens;

XII - integração entre os controles patrimoniais, contábeis, logísticos, contratuais e de segurança institucional; e

XIII - uso de soluções tecnológicas que promovam maior precisão, celeridade e eficiência na gestão patrimonial.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I - amortização: é a alocação mensal sistemática do custo de um ativo intangível (licenças de softwares, patentes, direitos autorais etc.) ao longo de sua vida útil estimada;

II - baixa patrimonial: retirada de bem do patrimônio do Tribunal, com a sua imediata inclusão no rol de bens baixados;

III - bem agregado: material permanente que, em função de suas características físicas, não possui funcionamento autônomo, devendo, em razão disso, ser instalado em um bem principal, mantendo-se, para ambos, controles patrimoniais individualizados específicos;

IV - bem de consumo: aquele que, em razão do uso corrente, perde normalmente sua identidade física, tem sua utilização limitada a dois anos e/ou tem sua vida útil reduzida de forma acelerada por desatualizações;

V - bem permanente: aquele que, em razão do uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou possui durabilidade superior a dois anos, bem como apresenta controle individualizado após o respectivo registro, ressalvados os casos descritos nesta Portaria;

VI - carga patrimonial: conjunto de bens patrimoniados confiado a detentor de carga a ser empregado na execução das atividades inerentes ao Tribunal;

VII - depósito de patrimônio: conjunto de áreas utilizadas pela unidade de patrimônio para armazenamento de bens;

VIII - desfazimento: procedimento em que a autoridade competente do TCU reconhece a desnecessidade de determinado bem para o Tribunal e autoriza que sejam tomadas as providências necessárias para que seja dado destino adequado a esse bem;

IX - detentor de carga: servidor de cargo efetivo ocupante de determinadas funções de confiança, em caráter permanente ou interino, a quem tenha sido confiada carga patrimonial;

X - empresa contratada com disponibilização de bens: pessoa jurídica contratada pelo TCU, à qual, em razão do objeto da avença, sejam disponibilizados bens permanentes pertencentes ao patrimônio do órgão, mediante prévia formalização contratual que deverá tratar obrigatoriamente sobre a glosa ou a indenização de valores, no caso de dano ou extravio dos itens envolvidos; bem como sobre a necessidade de prestação de garantia nas modalidades previstas em lei;

XI - estoque de almoxarifado: conjunto de materiais de consumo armazenados em um ou mais locais físicos sob responsabilidade da unidade de patrimônio;

XII - incorporação: procedimento administrativo que consiste em registrar no sistema Patrimônio as características, especificações, Número de Patrimônio (NP), valor de aquisição e demais informações referentes aos bens permanentes;

XIII - inventariante: indivíduo a quem é conferida a atribuição de realizar, mediante levantamento, a identificação, a avaliação, a classificação e a regularização do conjunto de bens do Tribunal constantes da carga de determinado detentor de carga ou usuário contínuo, bem como registrar eventuais irregularidades identificadas;

XIV - inventário: procedimento administrativo que consiste na consolidação das informações obtidas por meio de levantamentos;

XV - irregularidade: toda ocorrência relativa a bens de propriedade do TCU que resulte ou possa resultar em prejuízo ao órgão, identificada por qualquer servidor no desempenho do trabalho ou mediante a realização de levantamentos;

XVI - levantamento: procedimento administrativo que certifica a exatidão dos registros de controle patrimonial e a efetiva existência física de determinado bem;

XVII - recepção: ato pelo qual o material objeto de aquisição é entregue ao TCU no local previamente designado;

XVIII - sistema Patrimônio: solução corporativa de tecnologia da informação (TI) de gestão patrimonial;

XIX - unidade de contabilidade: subunidade administrativa do TCU detentora das atribuições de setorial contábil, responsável por supervisionar e orientar a execução das atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, em seus aspectos contábeis, e pela realização dos registros contábeis das movimentações dos bens móveis no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi), em conformidade com os relatórios gerados pelo sistema Patrimônio;

XX - unidade de gestão de pessoas: subunidade administrativa do TCU responsável por propor e conduzir políticas de gestão de pessoas, bem como gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal, gestão de clima organizacional, desempenho profissional, saúde, qualidade de vida e alocação e movimentação de pessoas no âmbito do órgão;

XXI - unidade de patrimônio: subunidade administrativa do TCU responsável pelo controle patrimonial, armazenamento de bens em depósitos e almoxarifados e assuntos correlatos;

XXII - unidade de segurança: subunidade administrativa do TCU responsável por operacionalizar a segurança física e patrimonial do Tribunal e assuntos correlatos; e

XXIII - usuário contínuo: servidor usuário contínuo de bem patrimoniado a quem cabe a responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação, bem como empresa terceirizada da qual faça parte determinado colaborador que utilize bem patrimoniado de forma contínua.

Parágrafo único. Os termos “material” e “bem” são designações genéricas de móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas, suprimentos e outros itens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do TCU.

CAPÍTULO II

DAS CLASSIFICAÇÕES E DO CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS

Art. 4º Os bens móveis são classificados como bens permanentes ou bens de consumo.

§ 1º Um bem será considerado de consumo caso atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

I - critério da durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - critério da fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - critério da perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

IV - critério da incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração; e

V - critério da transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

§ 2º Incumbe à unidade de patrimônio controlar o bem de consumo somente enquanto este estiver armazenado em estoque de almoxarifado.

§ 3º Os livros das bibliotecas públicas do TCU são considerados materiais de consumo, conforme Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, e terão controle patrimonial simplificado pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC).

§ 4º O parágrafo anterior não se aplica aos livros que não são de uso da biblioteca do TCU e nem aos livros de obras raras, de alto valor histórico e artístico e de alto custo de reposição, que são considerados bens permanentes, conforme normatização do ISC.

Art. 5º Quanto à forma de utilização, um bem móvel permanente classifica-se em:

I - de uso individual: quando for possível atribuir a responsabilidade pelo bem a um usuário específico; ou

II - de uso coletivo: bem constante de normativo específico da Secretaria Especializada em Ambientes Físicos (SecAmbientes) e que pela sua natureza, local ou forma de instalação, seja utilizado de modo concomitante por diversos usuários.

Parágrafo único. A critério da SecAmbientes, esta classificação pode não ser aplicada para bens em que seja inviável fazer essa classificação, como software, licenças, obras e outros.

Art. 6º Quanto à condição de conservação e uso, um bem móvel permanente classifica-se como:

I - em uso regular: bem móvel que se encontra em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas, e que esteja sendo aproveitado ou possua uso previsto pelo Tribunal;

II - ocioso: bem móvel que se encontra em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas, mas que não esteja sendo aproveitado pelo Tribunal;

III - recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

IV - antieconômico: bem móvel que se encontra em condições de uso, mas cuja manutenção, conservação ou utilização gere custos superiores ao seu valor ou utilidade, de forma que o torne oneroso ou de baixo rendimento, em razão de uso prolongado, depreciação, desgaste prematuro, ineficiência energética ou obsolescência; e

V - irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características, ou em razão do custo de sua recuperação ser superior a 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado, ou porque a análise do seu custo e benefício demonstre ser injustificável a sua recuperação.

§ 1º Será considerado inservível o bem móvel que se enquadrar em uma das classificações previstas nos incisos II a V do caput.

§ 2º Os critérios de classificação dispostos neste artigo poderão ser excepcionados na hipótese de bens móveis de valor histórico, artístico ou cultural ou de significado especial para o TCU.

Art. 7º Quanto ao nível de relevância para fins de controle patrimonial, um bem móvel permanente classifica-se em:

I - bem de alta relevância;

II - bem de média relevância;

III - bem de baixa relevância.

§ 1º Bem de alta relevância é aquele cujo valor monetário e/ou risco de extravio são significativos e que, portanto, devem ser objeto de medidas preventivas adicionais por parte dos gestores de carga e dos usuários contínuos a fim de que seja evitado o extravio desses bens.

§ 2º Bem de baixa relevância é aquele cujo valor monetário e/ou risco de extravio não são significativos, dispensando, em razão dos custos envolvidos, controles patrimoniais de caráter mais intensivo, nos termos de normativo específico da SecAmbientes.

§ 3º Bem de média relevância é aquele que não é classificado nem como de alta relevância nem como de baixa relevância para fins de controle patrimonial.

§ 4º Cabe à SecAmbientes regulamentar o valor monetário e o risco de extravio que serão usados para aplicação dessa classificação.

CAPÍTULO III DAS REQUISIÇÕES

Art. 8º As requisições de bens de consumo e de bens permanentes que constem no catálogo de bens padronizados devem ser realizadas por meio de solução de TI específica.

§ 1º Incumbe à SecAmbientes manter e atualizar os catálogos de bens permanentes e de consumo padronizados aplicáveis às unidades do TCU.

§ 2º A requisição de material permanente deve conter, pelo menos, as seguintes informações:

I - o código do material padronizado;

II - a quantidade de fornecimento;

III - justificativa para a requisição; e

IV - detentor de carga que será responsável pela carga patrimonial.

§ 3º Cada requisição deverá gerar um código único que identifique o pedido.

Art. 9º Caso não haja quantidade suficiente no depósito do patrimônio para atender às requisições de bens que constem do catálogo de bens padronizados, o pedido será suspenso até que se efetive uma nova aquisição dos referidos bens.

Art. 10. Os detentores de carga são competentes para requerer bens permanentes e de consumo.

Parágrafo único. O detentor de carga poderá cadastrar na solução de TI específica outros servidores ou colaboradores para operacionalizarem as requisições de bens, sem que isso afaste a sua responsabilidade pelas requisições feitas.

CAPÍTULO IV DAS AQUISIÇÕES

Art. 11. Os materiais permanentes integrantes do patrimônio do TCU são adquiridos por meio de:

I - compra: aquisição de material com utilização de recursos orçamentários;

II - doação: entrega gratuita de bens ou materiais ao TCU por instituições públicas, privadas ou pessoas físicas;

III - permuta: troca de bens ou materiais permanentes entre o TCU e outros órgãos ou entidades da Administração Pública; ou

IV - produção interna: confecção ou produção, no próprio TCU, de bens ou materiais.

§ 1º As aquisições de itens constantes do catálogo de bens permanentes padronizados serão iniciadas pela unidade de patrimônio, mediante a autuação de processo administrativo específico, que deverá ser instruído com os documentos exigidos pela Portaria-TCU nº 121, de 28 de junho de 2023, ou por outra norma que venha a substituí-la, bem como, quando aplicável, pelos seguintes documentos:

- a) relação da destinação de cada bem (rol de unidades demandantes);
- b) código das requisições; e
- c) informações acerca da constituição de reserva técnica.

§ 2º Todas as aquisições de bens móveis permanentes deverão ser submetidas à unidade de patrimônio para aprovação, a fim de garantir a padronização do patrimônio do TCU, bem como a eficiência de sua gestão.

§ 3º A unidade de patrimônio deverá, sempre que seja possível e vantajoso, manter vigentes atas de registro de preços dos bens que compõem o catálogo de bens permanentes padronizados, de forma a racionalizar os processos de aquisição e a encurtar os prazos de atendimento, nos termos do art. 6º, inciso II, da Portaria-TCU nº 121 de 2023.

CAPÍTULO V DA RECEPÇÃO

Art. 12. O procedimento de recepção transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor à unidade recebedora.

§ 1º A prova da recepção de determinado bem será constituída pela assinatura do recebedor na nota fiscal ou em outro documento hábil e serve apenas como comprovação da data e horário da entrega, para os efeitos deste artigo.

§ 2º No ato da recepção, o bem deve estar acompanhado:

I - no caso de compra, da nota fiscal ou fatura correspondente;

II - no caso de doação, do respectivo certificado ou termo de doação, do termo de avaliação ou outro documento que oriente o registro do bem;

III - no caso de permuta, do termo de permuta ou outro documento que oriente o registro do bem; ou

IV - no caso de bem produzido internamente, da guia de produção interna ou termo de avaliação, com o valor do custo de produção.

Art. 13. Compete à unidade de patrimônio a recepção dos bens adquiridos pelo TCU e entregues na Sede, em Brasília-DF.

§ 1º Bens entregues nas Secretarias do TCU nos Estados ou no ISC serão recepcionados pelas próprias unidades.

§ 2º Após a recepção, a unidade fiscalizadora do contrato deve ser notificada para que realize os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, nos termos da Portaria-TCU nº 122 de 2023 ou dos normativos que vierem a sucedê-la.

CAPÍTULO VI DA INCORPORAÇÃO E DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 14. Tombamento é o procedimento administrativo que consiste em identificar os bens permanentes adquiridos com um número único de registro patrimonial, denominado Número de Patrimônio (NP).

§ 1º O NP será único para cada bem patrimoniado, inclusive bens agregados, sendo gerado de forma sequenciada.

§ 2º A identificação física do bem será realizada mediante plaqueta, etiqueta ou outro meio adequado.

§ 3º Bens permanentes podem ser dispensados do tombamento, caso o custo do controle se mostre superior ao seu benefício, nos termos de normativo específico da SecAmbientes.

Art. 15. A incorporação consiste no registro contábil dos bens adquiridos com a atribuição de conta patrimonial do Plano de Contas da Administração Pública Federal, de acordo com a natureza e a finalidade da aquisição.

§ 1º Compete à unidade de patrimônio realizar a incorporação e o tombamento dos bens permanentes, valendo-se de auxílio das Secretarias do TCU nos Estados e do ISC, quando necessário.

§ 2º Bens classificados como de consumo não serão incorporados ao patrimônio do TCU.

§ 3º Nas aquisições de bens permanentes mediante compra, a incorporação e o tombamento somente poderão ocorrer após o recebimento definitivo do bem pela unidade competente, nos termos da Portaria-TCU nº 122 de 2023.

§ 4º O pagamento ao fornecedor e a entrega dos bens às unidades beneficiárias somente serão efetuados após o recebimento definitivo, a incorporação e o tombamento dos bens, conforme Portaria-TCU nº 122 de 2023, ressalvado o § 3º do artigo 14.

§ 5º No caso de bens permanentes adquiridos por meio de suprimento de fundos ou adquiridos diretamente por servidor com posterior ressarcimento do Tribunal, não se aplica o § 4º do caput.

§ 6º No caso do § 5º, o servidor responsável deverá, no momento da prestação de contas, enviar à unidade de contabilidade, pelo menos, a documentação indicada abaixo e que permita a incorporação e o eventual tombamento do bem adquirido:

I - nota fiscal;

II - documento que comprove o período de garantia, quando aplicável;

III - foto do bem;

IV - número da nota de empenho; e

V - identificação do detentor da carga patrimonial.

§ 7º Caso a prestação de contas seja aprovada pela unidade de contabilidade, esta deverá encaminhar a documentação pertinente à unidade de patrimônio para incorporação e eventual tombamento.

Art. 16. O valor contábil do bem a ser incorporado será aquele constante da nota fiscal, do documento de avaliação, da nota de empenho, ou do documento de doação ou permuta.

Parágrafo único. O valor referido no caput será depreciado, amortizado ou reavaliado conforme as normas aplicáveis.

CAPÍTULO VII DA CARGA PATRIMONIAL

Seção I

Do detentor de carga patrimonial e dos usuários contínuos

Art. 17. Detentor de carga patrimonial é o servidor de cargo efetivo ocupante de função de confiança listada no Anexo Único desta Portaria a quem é atribuído um conjunto de bens permanentes necessários para a execução das atividades da respectiva unidade, ressalvadas as regras específicas sobre bens em teletrabalho desta Portaria.

§ 1º Os bens disponibilizados a empresas terceirizadas das quais a unidade seja beneficiária dos respectivos serviços, nos termos do art. 2º, inciso XXII, da Portaria-TCU nº 122 de 2023, compõem a carga patrimonial do detentor de carga da unidade.

§ 2º Cabe ao detentor da carga patrimonial autorizar as movimentações de bens da sua carga, nos termos do art. 20 desta Portaria.

§ 3º O detentor da carga patrimonial poderá cadastrar na solução de TI específica outros servidores ou colaboradores para operacionalizarem as movimentações de bens, sem que isso afaste a sua responsabilidade pelas movimentações feitas.

§ 4º Os bens armazenados em depósito deverão constar da carga patrimonial do chefe do setor de patrimônio e serão tratados de forma separada dos demais bens da sua carga, para fins de inventários e eventuais processos de apuração de responsabilidade.

§ 5º Cabe à SecAmbientes manter atualizada a lista de funções de confiança do Anexo Único.

Art. 18. O detentor de carga patrimonial deverá indicar no sistema Patrimônio os usuários contínuos de cada bem de uso individual constante de sua carga patrimonial.

§ 1º Os bens de uso individual que não tiverem usuário contínuo indicado serão registrados como de uso do próprio detentor.

§ 2º O registro, no sistema Patrimônio, de usuário contínuo de determinado bem de uso individual transfere a ele a responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação, mas não lhe dá o direito de transferir a carga patrimonial deste bem para outro detentor, o que só pode ser feito pelo próprio detentor ou por pessoa por ele autorizada, ressalvado o caso de bens em teletrabalho, conforme art. 35 desta Portaria.

§ 3º Cessada a necessidade de determinado bem de uso individual pelo usuário contínuo, cabe a ele registrar no sistema Patrimônio a devolução do bem ao detentor da carga, que poderá aproveitá-lo em outras necessidades da unidade ou devolvê-lo à unidade de patrimônio.

§ 4º A qualquer tempo, o detentor de carga poderá avocar para si os bens de uso individual de sua carga que estejam sob a responsabilidade de outros usuários contínuos.

§ 5º As empresas terceirizadas às quais forem disponibilizados bens de propriedade do TCU por força de contrato, convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres serão registradas no Sistema Patrimônio como usuárias contínuas desses bens, aplicando-se as disposições pertinentes desta Portaria e as disposições contratuais.

§ 6º A indicação de usuário contínuo não se aplica a bens permanentes de uso coletivo.

Seção II

Da Movimentação

Art. 19. Os bens móveis permanentes podem ter movimentação:

I - externa: movimentação de um bem entre diferentes detentores de carga; e

II - interna: movimentação de um bem da carga de determinado detentor quando ocorre a indicação de usuário contínuo para o bem.

§ 1º As movimentações internas e externas podem ser físicas, lógicas ou ambas.

§ 2º O registro da movimentação de bens será realizado pelo detentor da carga patrimonial, pelo usuário contínuo do bem ou, em casos excepcionais, pela unidade de patrimônio, bem como pelos servidores e colaboradores autorizados na forma do § 3º do art. 17.

Art. 20. Para fazer a movimentação externa de um bem, o detentor de carga deverá criar uma solicitação de movimentação no Sistema Patrimônio indicando o motivo da movimentação e o detentor destinatário do bem.

§ 1º O detentor de carga destinatário terá prazo de cinco dias úteis para pré-autorizar a movimentação do bem para a sua carga, a contar do registro da solicitação.

§ 2º Após a pré-autorização, a unidade de patrimônio providenciará, quando necessário, a movimentação física dos bens.

§ 3º A recusa do detentor destinatário da movimentação exige justificativa expressa que será analisada pela unidade de patrimônio.

§ 4º Após a movimentação física dos bens, o destinatário terá até 5 dias úteis para confirmar o recebimento dos bens, sob pena de confirmação tácita.

§ 5º Os prazos ficarão suspensos durante os afastamentos do detentor de carga destinatário.

§ 6º Quando não houver necessidade de movimentação física dos bens, a carga desses bens será transferida ao detentor destinatário imediatamente após a pré-autorização citada no § 1º.

§ 7º Quando houver necessidade de movimentação física dos bens, a carga desses bens será transferida ao detentor destinatário após a confirmação do recebimento dos bens, ainda que tenha ocorrido tacitamente.

§ 8º A critério da unidade de patrimônio, em casos excepcionais em que a movimentação física precise ser feita antes da pré-autorização do detentor de carga destinatário, a própria unidade de patrimônio poderá pré-autorizar, devendo o detentor destinatário confirmar o recebimento posteriormente, nos termos do § 4º.

Art. 21. No caso de movimentação física de bens de informática que são protegidos por cadeados, a equipe da unidade de patrimônio, bem como da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (Setid), são competentes para abrir os cadeados, fazer a movimentação necessária e trancá-los novamente.

Art. 22. Quando a unidade de patrimônio verificar a existência de bem ocioso ou subutilizado na carga de determinado detentor, poderá, após dar prévia ciência ao respectivo detentor, submeter à SecAmbientes proposta de remanejamento do bem ou de recolhimento ao depósito do patrimônio.

Seção III

Das Competências Relativas à Carga Patrimonial

Art. 23. Compete a todos os servidores do TCU:

I - zelar pelos bens do acervo patrimonial do órgão, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II - adotar ou propor, à respectiva chefia imediata, providências para preservar a segurança e conservação dos bens móveis existentes na unidade;

III - manter os bens de alta relevância para fins de controle patrimonial em local seguro;

IV - comunicar, o mais breve possível, à respectiva chefia imediata, à unidade de patrimônio e à unidade de segurança, a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do TCU; e

V - facilitar e colaborar com o trabalho dos servidores e colaboradores da unidade de patrimônio quando da realização de levantamentos e inventários.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos estagiários, prestadores de serviços terceirizados ou a quaisquer pessoas com vínculo transitório com o Tribunal, observadas as obrigações especificadas nos respectivos instrumentos que regem as atividades por eles desempenhadas.

Art. 24. Compete ao detentor de carga patrimonial:

I - adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às atribuições constantes no artigo anterior, com vistas a garantir o efetivo controle dos bens permanentes existentes em sua carga patrimonial;

II - aceitar ou recusar justificadamente, no sistema Patrimônio, a carga de bens distribuídos ou inventariados na respectiva unidade;

III - realizar conferências periódicas, parcial ou total, da sua carga de bens sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente da realização dos inventários tratados nesta Portaria;

IV - manter controle sobre a distribuição interna e externa de bens de sua carga patrimonial;

V - registrar a movimentação interna dos bens de sua carga patrimonial para os respectivos usuários contínuos;

VI - supervisionar as atividades relacionadas ao bom uso e à guarda dos bens de sua carga patrimonial;

VII - comunicar, imediatamente após o seu conhecimento, à unidade de patrimônio e à unidade de segurança, sobre avarias ou desaparecimento de bens, bem como sobre qualquer irregularidade prevista nesta Portaria;

VIII - adotar providências para a guarda temporária dos bens de sua carga patrimonial, por ocasião de reformas ou mudanças;

IX - indicar a localização precisa dos bens pertencentes à sua carga patrimonial;

X - acionar a unidade de patrimônio sempre que houver necessidade de movimentação física de bens;

XI - permitir a movimentação física de bens de sua carga patrimonial apenas quando houver autorização expressa da unidade de patrimônio; e

XII - responder tempestivamente às notificações realizadas pela unidade de patrimônio nas ações de gestão patrimonial por ela desempenhadas.

Art. 25. Compete aos usuários contínuos dos bens:

I - aceitar, no sistema Patrimônio, as movimentações dos bens dos quais é usuário contínuo feitas pelo detentor de carga respectivo;

II - indicar a localização precisa dos bens dos quais é usuário contínuo;

III - responder tempestivamente às notificações realizadas pela unidade de patrimônio nas ações de gestão patrimonial por ela desempenhadas;

IV - devolver os bens dos quais é usuário contínuo ao respectivo detentor de carga quando cessar a necessidade de uso daqueles bens; e

V - comunicar ao detentor de carga, imediatamente após o seu conhecimento, sobre avarias ou desaparecimento de bens, bem como sobre qualquer irregularidade prevista nesta Portaria.

Seção IV

Da Certidão de Regularidade Patrimonial

Art. 26. Sempre que necessário, o servidor interessado poderá emitir diretamente no sistema Patrimônio a sua certidão de regularidade patrimonial.

§ 1º A certidão indicará se a situação patrimonial do servidor interessado está regular, regular com ressalvas ou irregular.

§ 2º A situação patrimonial do servidor será considerada regular com ressalvas quando houver contra ele processo de apuração de responsabilidade em andamento; quando estiver pendente a emissão de laudo técnico citada no art. 36, § 7º; ou quando o servidor possuir bens na sua carga patrimonial.

§ 3º A situação patrimonial do servidor será considerada irregular quando ele tiver sido responsabilizado por irregularidades patrimoniais e enquanto não tiver arcado com a indenização correspondente, nos termos do art. 62.

§ 4º A situação patrimonial do servidor será considerada regular quando não se enquadrar nas demais hipóteses.

Art. 27. Nos processos administrativos em que o servidor pleiteie, junto à unidade de gestão de pessoas, aposentadoria, vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável, licença para tratar de interesses particulares ou exoneração de cargo efetivo é indispensável a comprovação prévia da sua regularidade patrimonial.

§ 1º Caso a situação patrimonial do servidor interessado seja regular com ressalvas por este possuir bens em sua carga, a unidade de patrimônio deverá realizar inventário de verificação para se assegurar de que não há nenhuma irregularidade.

§ 2º No caso do § 1º, a unidade de patrimônio terá 15 dias para realizar o inventário.

§ 3º Passado o prazo sem conclusão do inventário, a certidão regular com ressalvas será considerada suficiente para o fim pretendido, ressaltando-se a possibilidade de futura responsabilização.

Art. 28. Na ocorrência de situação que enseje a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade funcional de servidor do qual possa resultar sua exoneração ou demissão, a comissão responsável pela instauração do procedimento deverá solicitar à SecAmbientes a emissão da certidão de regularidade patrimonial.

Parágrafo único. Procedimento idêntico deve ser adotado pela unidade de gestão de pessoas nos casos de instauração de processos que tratem de falecimento, ausência ou desaparecimento de servidor.

CAPÍTULO VIII DOS BENS EM TELETRABALHO

Art. 29. É facultada aos servidores em regime de teletrabalho, ainda que parcial, no cumprimento de suas atribuições, a utilização temporária de bens patrimoniais de propriedade do Tribunal, fora de suas dependências, observada a disponibilidade e o disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Considera-se em teletrabalho o servidor que esteja nessa condição, ainda que em regime parcial, na data da solicitação de uso dos bens fora das dependências do TCU.

Art. 30. Os servidores poderão utilizar fora das dependências do Tribunal os seguintes bens:

I - 1 (um) microcomputador portátil, acompanhado de um monitor de vídeo e de acessórios;

II - 1 (um) microcomputador de mesa, acompanhado de até 2 (dois) monitores de vídeo e de acessórios; e

III - 1 (um) monitor de vídeo e acessórios.

§ 1º Somente poderão ser destinados para utilização fora das dependências do TCU os bens localizados na cidade de domicílio do servidor.

§ 2º Os conjuntos de bens indicados nos incisos I, II e III não podem ser disponibilizados de modo simultâneo, ou em períodos coincidentes.

§ 3º O servidor que, por qualquer motivo, extrapolar o quantitativo permitido de bens em teletrabalho, deverá devolver os bens em excesso em até 5 dias úteis contados da notificação da unidade de patrimônio.

§ 4º A não devolução dos bens em excesso no prazo estipulado caracteriza irregularidade de extravio dos bens em questão.

§ 5º A disponibilização dos bens indicados nos incisos I e II será efetivada após as medidas de configuração e de segurança a cargo da Setid.

§ 6º Em casos excepcionais autorizados pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam), poderão ser cedidos bens aos colaboradores do TCU que atuem em regime de teletrabalho, desde que a empresa firme termo de responsabilidade pelos bens.

§ 7º Os servidores aos quais tenha sido autorizada a utilização de cadeiras do TCU fora das dependências do Tribunal quando da vigência do art. 2º, I, da Portaria-Segedam nº 16, de 28 de abril de 2021, poderão mantê-las sob suas responsabilidades até decisão contrária da Segedam, sendo vedada a disponibilização de novas unidades ou a substituição das atuais.

Art. 31. Em casos excepcionais, a Segedam poderá autorizar a disponibilização de outros bens para as autoridades do TCU, além dos listados no art. 30.

Art. 32. Devem ser preservados, não sendo passíveis de utilização fora das dependências do Tribunal, equipamentos de informática em quantidade necessária para atender às instalações de uso coletivo das unidades, tais como sala de reunião, de multimídia, de videoconferência e auditório.

Art. 33. A escolha dos equipamentos de informática que devem permanecer nas dependências do Tribunal, bem como daqueles passíveis de disponibilização, será realizada pela Setid.

Art. 34. O servidor interessado deve encaminhar os pedidos de retirada, troca, devolução e demais solicitações referentes ao uso de bens do TCU fora de suas dependências à Central de Atendimento de Serviços Administrativos (CASA), informando nome completo, matrícula, endereço institucional de correio eletrônico institucional e unidade de domicílio.

§ 1º A demanda recebida nos termos do caput deste artigo será encaminhada à unidade de patrimônio ou à assessoria da Secretaria de domicílio do interessado para análise, autorização e atendimento, nos termos desta Portaria.

§ 2º O atendimento às demandas deve observar a ordem cronológica das solicitações.

§ 3º A disponibilização de equipamentos de informática novos será orientada por critérios estabelecidos pela Setid.

§ 4º Ao receber os bens de informática para uso em teletrabalho, o servidor deve estar ciente de que, no ato da devolução, os bens serão avaliados pela equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (Setid), nos termos do art. 36.

Art. 35. Os bens emprestados para uso em teletrabalho ficarão na carga patrimonial do próprio servidor beneficiário, ainda que não ocupante das funções de confiança listadas no Anexo Único.

Art. 36. A devolução dos bens deverá ocorrer quando:

I - houver interesse da Administração do Tribunal;

II - o servidor mudar de unidade de domicílio;

III - o servidor requerer aposentadoria ou afastamentos superiores a 3 (três) meses consecutivos, não se computando para tanto os períodos de férias, recesso, licenças médica, maternidade e paternidade;

IV - houver interesse do servidor na devolução dos bens; ou

V - o servidor constatar a ocorrência de defeitos ou a perda de sua funcionalidade.

§ 1º A unidade de patrimônio pode, a qualquer tempo, requisitar a devolução dos bens que estejam em uso fora das dependências do TCU, aplicando-se, nesse caso, os §§ 3º e 4º do artigo 30.

§ 2º Os bens deverão ser devolvidos no local e forma indicados pela SecAmbientes ou pela Secretaria do TCU nos estados, conforme o caso.

§ 3º A devolução dos bens disponibilizados para teletrabalho deve ser registrada no Sistema Patrimônio.

§ 4º Ao devolver o bem, o servidor receberá comprovante de devolução por correio eletrônico.

§ 5º Ao devolver bens de informática, estes deverão ser vistoriados pela Setid.

§ 6º Caso a Setid constata alguma avaria ou outra irregularidade, aplicar-se-ão, no que couber as disposições do art. 62.

§ 7º No caso do § 6º, se os bens de informática estiverem em garantia, será agendada data para emissão de laudo técnico pela empresa prestadora da garantia, que poderá ser acompanhada pelo servidor, caso este assim deseje.

§ 8º No caso do § 7º, o servidor poderá manter consigo a carga do bem, levá-lo de volta e apresentá-lo novamente na data agendada ou devolver o bem de imediato, sem poder alegar posteriormente que o estado do bem na data da avaliação era diferente do estado de quando ele foi devolvido.

§ 9º Caso o laudo técnico da garantia confirme que o bem foi devolvido com avarias, aplicar-se-ão ao servidor, no que couber, as disposições do art. 62.

Art. 37. O levantamento dos bens disponibilizados para teletrabalho será realizado, preferencialmente, na modalidade eletrônica.

§ 1º Ao ser constatada a localização do microcomputador de mesa ou do microcomputador portátil, considerar-se-ão encontrados, também, os monitores de vídeo e a cadeira porventura disponibilizados.

§ 2º Caso os bens não sejam localizados por meio do levantamento eletrônico, os usuários contínuos deverão apresentar todos os bens cedidos à unidade de patrimônio para que seja realizado o levantamento físico.

Art. 38. As despesas necessárias ao transporte e à instalação dos bens serão integralmente custeadas pelo usuário contínuo dos bens.

CAPÍTULO IX DO CONCERTO E DA MANUTENÇÃO

Art. 39. O concerto, a manutenção, a restauração ou a revisão de bem constante do catálogo de bens permanentes padronizados do TCU é de responsabilidade da unidade de patrimônio, quando se tratar de necessidade ordinária decorrente do uso normal dos bens.

§ 1º No caso de bens permanentes que não constam no referido catálogo, a responsabilidade é da unidade fiscalizadora do contrato de aquisição ou manutenção do bem, quando houver, com o apoio da unidade de patrimônio quando necessário.

§ 2º A SecAmbientes, por meio de sua subunidade especializada, é competente para realizar manutenção nos bens permanentes do TCU, quando isso se mostrar viável.

§ 3º Qualquer serviço realizado em bem móvel permanente sem autorização prévia da unidade de patrimônio ou da unidade fiscalizadora do contrato de aquisição ou manutenção caracteriza irregularidade, sujeitando o agente a processo de apuração de responsabilidade.

§ 4º O responsável pelo concerto, manutenção, restauração ou revisão deverá se atentar ao prazo de garantia do bem e tomar as providências necessárias para acionamento dessa garantia, quando for o caso.

§ 5º O disposto neste artigo aplica-se exclusivamente às necessidades ordinárias decorrentes do uso normal dos bens. Os reparos, manutenções ou restaurações decorrentes de avaria ou extravio imputáveis ao detentor de carga ou ao usuário contínuo do bem reger-se-ão pelo disposto no art. 62 desta Portaria.

Art. 40. Quando houver necessidade de substituição de bem decorrente de acionamento da garantia, a unidade de patrimônio deverá ser previamente informada para que avalie a equivalência entre o bem substituído e o substituto e, assim, autorize a substituição.

§ 1º A unidade fiscalizadora deverá enviar toda a documentação necessária que permita a análise da unidade de patrimônio.

§ 2º Quando se tratar de bens com alto grau de especificidade para os quais a unidade de patrimônio não tenha condições técnicas de avaliar a equivalência, a unidade fiscalizadora deverá emitir parecer que ateste essa equivalência.

CAPÍTULO X DA SAÍDA DE BENS DAS DEPENDÊNCIAS DO TCU

Art. 41. A saída de bens móveis permanentes do TCU das suas dependências deve ser previamente autorizada pela unidade de patrimônio e registrada no Sistema Patrimônio.

§ 1º A autorização é necessária inclusive para os casos de saída para reparo externo de bens.

§ 2º A unidade de segurança do Tribunal somente poderá autorizar a saída de bens do patrimônio do TCU mediante autorização da unidade de patrimônio, que deverá ser registrada em sistema informatizado.

§ 3º A unidade de patrimônio e a unidade de segurança poderão adotar medidas de segurança que identifiquem e alertem sobre tentativas não autorizadas de retirada de bens das dependências do TCU, como o uso de tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID), de câmeras de segurança, de detectores e pórticos de metais, entre outros.

CAPÍTULO XI DO LEVANTAMENTO E DO INVENTÁRIO

Seção I Do Levantamento

Art. 42. O levantamento pode se desenvolver em duas modalidades, inclusive de forma simultânea:

I - físico: quando o bem é vistoriado in loco para que sejam verificados e atualizados os seguintes elementos, entre outros:

- a) descrição do material;
- b) situação patrimonial;
- c) detentor de carga;
- d) usuário contínuo do bem; e
- e) integridade e afixação da plaqueta ou da etiqueta de identificação de patrimônio.

II - eletrônico: quando a verificação dos bens ocorre por meios eletrônicos, sem vistoria física, a exemplo de:

- a) utilização de tecnologia de RFID para leitura dos bens; e
- b) verificação da frequência de conexão do bem à rede informatizada do TCU, por intermédio de mecanismos próprios de verificação.

§ 1º O levantamento pode abranger um bem ou um conjunto de bens e se referir à carga patrimonial de um ou mais detentores de carga e/ou usuários contínuos.

§ 2º No relatório de levantamento devem constar os bens classificados de acordo com as seguintes situações patrimoniais:

I - encontrado: bem que fazia parte do conjunto inicial de bens de um levantamento e que foi encontrado por meio de vistoria in loco ou eletrônica, assim como aquele porventura a ele agregado;

II - não encontrado: bem que fazia parte do conjunto inicial de bens de um levantamento, mas que não foi encontrado por meio de vistoria in loco nem eletrônica, assim como aquele porventura a ele agregado;

III - não previsto: bem que não fazia parte do conjunto inicial de bens de um levantamento, mas que foi encontrado por meio de vistoria in loco ou eletrônica;

IV - baixado e encontrado: bem com registro de baixa no sistema Patrimônio, mas que foi encontrado por meio de vistoria in loco ou eletrônica; e

V - em teletrabalho: bens que tenham sido disponibilizados para uso em teletrabalho.

§ 3º A unidade de patrimônio poderá transferir a carga de bens no sistema Patrimônio de um detentor de carga para outro para que os registros estejam coerentes com a realidade fática encontrada nos levantamentos.

Seção II Do Inventário

Art. 43. O inventário tem como objetivos:

I - avaliar a regularidade da carga patrimonial de uma unidade do TCU;

II - verificar a adequação entre os registros do sistema Patrimônio e os do Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi);

III - fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

IV - disponibilizar informações a órgãos fiscalizadores; e

V - compor o processo de tomada de contas do TCU.

Art. 44. Os tipos de inventário são:

I - de verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar a regularidade de um conjunto de bens, por iniciativa da unidade de patrimônio ou a pedido de detentor de carga, da Segedam ou de gabinete de autoridade;

II - de transferência: realizado quando ocorre mudança na ocupação das funções de confiança detentoras de carga patrimonial;

III - de criação: realizado quando ocorre a criação de nova função de confiança detentora de carga patrimonial;

IV - de extinção: realizado quando ocorre a extinção de função de confiança detentora de carga patrimonial;

V - de baixa: realizado para fins de desfazimento de bens;

VI - anual: realizado em razão de exigência contida na Lei nº 4.320, de 17 março de 1964, tem por finalidade comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do TCU, demonstrando, de acordo com o Plano de Contas da Administração Pública Federal, a carga patrimonial de cada detentor, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício.

Parágrafo único. Os inventários serão separados por detentor de carga ou, quando aplicável, por conjuntos de detentores, forma de utilização dos bens, condição de conservação, nível de relevância para fins de controle patrimonial e outras classificações julgadas pertinentes pela unidade de patrimônio.

Art. 45. Sempre que ocorrer alteração na ocupação das funções de confiança detentoras de carga patrimonial, um inventário de transferência deve ser automaticamente aberto para processar a mudança de detentor.

§ 1º O novo ocupante da função só passará a atuar como detentor da carga após a conclusão do inventário de transferência e apenas dos bens que não tiverem irregularidades.

§ 2º Constatada a existência de bens com irregularidades, a transferência desses bens ficará suspensa até a efetiva regularização, permanecendo o ocupante anterior da função de confiança responsável pela adoção das providências necessárias à correção das irregularidades identificadas, nos termos desta Portaria.

Art. 46. Em cada exercício, deve ser realizado inventário anual de todos os detentores de carga do TCU.

§ 1º Para fins de inventário anual, o bem que foi movimentado ou encontrado em pelo menos um levantamento durante o exercício será considerado como encontrado, exceto se o mesmo bem não tiver sido localizado em levantamento posterior realizado no mesmo exercício.

§ 2º Com exceção dos bens de alta relevância, os bens não encontrados em um levantamento específico ficarão sobrestados aguardando a conclusão dos demais levantamentos ao longo do exercício para que possam ser encontrados.

§ 3º Ao término do inventário anual, os bens que permanecerem como não encontrados poderão caracterizar irregularidade de extravio com possível abertura de processo de apuração de responsabilidade, ressalvadas as disposições específicas acerca dos bens de baixa relevância.

§ 4º Bens de baixa relevância não serão incluídos nos inventários anuais, mas serão inventariados de forma específica nos termos do § 5º.

§ 5º Bens de baixa relevância devem ser inventariados a cada quatro anos, sendo que, neste inventário, o bem que foi movimentado ou encontrado em pelo menos um levantamento durante o período em análise será considerado como encontrado.

§ 6º Bens de alta relevância devem ser inventariados semestralmente, sendo que o inventário anual ou eventuais inventários de transferência, criação ou extinção suprirão a necessidade de inventário específico no semestre em que forem realizados.

§ 7º As disposições do § 2º não se aplicam aos inventários de transferência, de criação nem de extinção, que deverão ter a carga completamente regularizada no momento do respectivo inventário e que, portanto, poderão caracterizar irregularidades independentemente do inventário anual.

Art. 47. Os inventários da Sede e das Secretarias do TCU nos Estados serão realizados pela unidade de patrimônio, enquanto os do ISC serão realizados pelo próprio ISC.

§ 1º Os inventários indicados nos incisos I a IV do art. 44 devem ser concluídos em até trinta dias de seu início, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

§ 2º As Secretarias do TCU nos Estados deverão apoiar a unidade de patrimônio na realização dos levantamentos necessários para o inventário de suas unidades.

§ 3º A critério da SecAmbientes, poderá ser constituída comissão de inventário, composta por, no mínimo, três servidores de cargo efetivo, a qual será presidida por um servidor da unidade de patrimônio.

§ 4º No caso das unidades localizadas nos estados, a comissão poderá ser constituída por apenas dois membros.

§ 5º Detentores de carga patrimonial e usuários contínuos não podem atuar nos inventários que tratem de bens sob as suas responsabilidades.

§ 6º Admite-se a realização de inventários por terceirizados e estagiários da unidade de patrimônio, desde que os procedimentos adotados sejam homologados pelo chefe dessa unidade.

§ 7º Quando da designação da comissão de inventário a que se refere o § 3º deste artigo, deverá ser fixado o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos.

Art. 48. Quando houver contrato em que a contratada detenha bens patrimoniais do TCU sob sua responsabilidade, a unidade de patrimônio, mediante solicitação do detentor da carga ou do fiscal do contrato, realizará inventário de verificação no início e ao término da vigência contratual.

§ 1º A Secretaria Especializada em Compras Públicas (SecCompras) incluirá, nas minutas padronizadas de editais e instrumentos contratuais, cláusulas que prevejam a responsabilização da contratada pelos bens patrimoniais do TCU colocados sob a guarda ou utilização da empresa contratada.

§ 2º Com relação aos contratos vigentes em que a contratada detenha bens patrimoniais do TCU sob sua responsabilidade e que não contenham as cláusulas de que trata o § 1º, a SecAmbientes, mediante solicitação do detentor da carga ou do fiscal do contrato, deverá provocar a SecCompras para adoção das providências necessárias à sua inclusão, mediante alteração contratual.

§ 3º Na hipótese de responsabilização da contratada por irregularidades relacionadas à gestão de bens patrimoniais, o valor correspondente ao prejuízo apurado poderá ser retido dos pagamentos a ela devidos, observada a legislação aplicável.

Art. 49. O inventário anual deve ser feito individualmente para a Sede, ISC e Secretarias do TCU nos Estados e compreende as seguintes atividades, documentos e prazos para a sua execução:

I - até 30 de setembro do ano do respectivo inventário: registro, no sistema Patrimônio, do levantamento de todos os bens da Sede, do ISC e das Secretarias do TCU nos Estados, bem como envio, pelo ISC, de relatório anual sobre os livros da biblioteca;

II - até 31 de dezembro do ano do respectivo inventário: registro, no sistema Patrimônio, do levantamento complementar de todos os bens não encontrados até 30 de setembro e dos bens incorporados e recebidos após esta data; e

III - até 31 de janeiro do ano seguinte ao inventário: para fins de tomada de contas, a unidade de patrimônio poderá comunicar a localização de bens não encontrados até 31 de dezembro do ano do respectivo inventário.

Art. 50. O inventário anual deve ser instruído com, pelo menos, os seguintes documentos:

I - portaria de designação da comissão de inventário, se houver;

II - relatório completo dos bens móveis permanentes envolvidos no inventário;

III - relatório consolidado de bens não encontrados no exercício;

IV - relatório de bens de uso coletivo extraviados ou avariados no exercício;

V - relatório de bens que tiveram registro de baixa no exercício, incluindo o motivo da baixa;

VI - relatório comparativo patrimonial-financeiro; e

VII - demais documentos necessários à completa descrição da situação patrimonial verificada.

Art. 51. O inventariante, a unidade de patrimônio e a comissão de inventário, no desempenho de suas funções, são competentes para:

I - agendar a realização de levantamentos, devendo cientificar o detentor da carga patrimonial envolvido com antecedência mínima de quarenta e oito horas;

II - solicitar ao detentor de carga elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;

III - identificar o estado de uso e conservação dos bens do Tribunal, propondo, quando for o caso, o recolhimento e o desfazimento de bens;

IV - apurar as irregularidades constatadas no que se refere à gestão patrimonial;

V - tomar providências para a regularização da identificação de bens que se encontrem sem etiqueta de identificação ou que estejam com etiqueta avariada; e

VI - solicitar, à autoridade competente, livre acesso a qualquer recinto do Tribunal para efetuar levantamento e vistoria de bens.

CAPÍTULO XII DO DESFAZIMENTO

Art. 52. O desfazimento de bens do patrimônio do TCU seguirá os ditames do Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, e dos normativos que vierem a sucedê-lo, além do disposto nesta Portaria.

Art. 53. A Segedam é a unidade competente para autorizar o desfazimento de bens móveis, podendo delegar essa competência.

Art. 54. Quando do desfazimento, em quaisquer de suas modalidades, devem ser adotadas as providências necessárias para garantir a segurança da informação e a segurança física e patrimonial do Tribunal.

Parágrafo único. O desfazimento deve sempre ser precedido da retirada das partes que permitam a identificação do TCU e que sejam economicamente aproveitáveis, quando isso se mostrar vantajoso.

Art. 55. A unidade de patrimônio deverá efetuar, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de desfazimento.

Art. 56. Se houver mais de um interessado na transferência ou doação, estas deverão, sempre que possível e viável, a critério da autoridade competente para autorizar o desfazimento, ser parceladas a fim de contemplar o maior número possível de interessados.

§ 1º Todas as informações referentes aos desfazimentos realizados deverão ser registradas em processos administrativos específicos.

§ 2º Materiais específicos, a exemplo de símbolos nacionais, armas, munições e materiais pirotécnicos, tóxicos ou compostos por elementos radioativos, serão inutilizados com rigorosa observância da legislação específica.

Art. 57. A SecAmbientes poderá autorizar o descarte ou o reaproveitamento de bens ou materiais não pertencentes ao patrimônio do Tribunal que forem abandonados nas dependências do TCU por licitantes, contratadas, ex-contratadas e demais particulares.

Parágrafo único. Para caracterizar o abandono, a SecAmbientes deverá notificar o proprietário do respectivo bem e conceder a ele o prazo de 5 dias úteis para que este o retire do Tribunal.

CAPÍTULO XIII DA BAIXA PATRIMONIAL

Art. 58. A baixa patrimonial deve ser realizada sempre que houver desfazimento ou extravio de bens pertencentes ao patrimônio do Tribunal.

Parágrafo único. A autorização de desfazimento dada pela autoridade competente ou, ainda, o reconhecimento do extravio de bens com a consequente apuração de responsabilidade nos casos exigidos

por esta Portaria, geram automaticamente a autorização para o posterior registro da baixa patrimonial dos bens, que deverá ser efetivada pela unidade de patrimônio no momento oportuno.

Art. 59. É vedado, em qualquer hipótese, o reaproveitamento do Número de Patrimônio de bem baixado.

Art. 60. Para fins de registro no Siafi, a unidade de patrimônio deve encaminhar os documentos relativos às baixas patrimoniais realizadas à unidade de contabilidade.

CAPÍTULO XIV DAS IRREGULARIDADES

Art. 61. As irregularidades podem decorrer de:

I - extravio: não localização de bem ou de seus componentes;

II - avaria: danificação parcial ou total de bem ou de seus componentes por emprego ou operação inadequados, por imperícia e por outros eventos previsíveis;

III - inobservância de prazos de garantia: não acionamento da garantia prevista em contrato;

IV - execução de reparo não autorizado: execução de reparo, manutenção ou modificações em bens sem autorização do setor competente, conforme art. 39, § 3º, desta Portaria; e

V - falta de comunicação imediata à unidade de patrimônio: deixar o servidor de comunicar à unidade de patrimônio a ocorrência de qualquer das irregularidades contidas nos incisos I a IV deste artigo, sobre a qual tenha tido conhecimento em razão de suas atribuições.

Parágrafo único. Em caso de extravio de bem que contenha informação produzida ou custodiada pelo TCU, o fato deve ser imediatamente comunicado como incidente de segurança da informação, nos termos da Política Corporativa de Segurança da Informação (PCSI/TCU).

CAPÍTULO XV DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 62. Em caso de extravio ou avaria de bens de uso individual de média ou alta relevância que exijam a reposição do bem, a unidade de patrimônio deve notificar o usuário contínuo do bem para que, em 10 dias úteis, tome uma das seguintes providências:

I - localize o bem dado como extraviado;

II - faça proposta de substituição do bem extraviado ou avariado por outro de mesmas características ou superiores, indicando exatamente o bem que pretende fornecer como substituto para avaliação e aprovação da unidade de patrimônio; ou

III - apresente justificativas para o extravio ou avaria.

§ 1º No caso do inciso I do caput, a irregularidade será dada como sanada.

§ 2º No caso do inciso II, adotando-se, no que couber, as disposições do art. 40, o usuário contínuo do bem deverá fazer a substituição aprovada em até 5 dias úteis, sendo a irregularidade dada como sanada. Em caso de avaria, o bem substituído deverá ser entregue ao usuário contínuo, caso este manifeste interesse.

§ 3º Caso a reposição não seja aprovada, o usuário contínuo deverá apresentar justificativas para o extravio ou avaria em até 5 dias úteis.

§ 4º No caso do inciso III do caput, as justificativas serão avaliadas pela Diretoria de Operações na Sede, que terá prazo de 10 dias úteis para elaborar parecer conclusivo sobre as irregularidades e submetê-lo para decisão da SecAmbientes.

§ 5º O parecer conclusivo deverá conter, pelo menos:

- I - descrição detalhada da situação encontrada;
- II - estado em que se encontra ou se encontrava o bem;
- III - análise pormenorizada das justificativas apresentadas pelo usuário contínuo;
- IV - análise de imagens de segurança, quando existentes e úteis para a compreensão da irregularidade;
- V - relatórios de movimentação detectados por sistemas de localização, como, por exemplo, o RFID;
- VI - custos de indenização envolvidos, em caso de responsabilização;
- VII - sugestão sobre o destino a ser dado ao bem, se for o caso; e
- VIII - outras informações que se mostrarem úteis para a perfeita compreensão da irregularidade apurada.

§ 6º Em caso de avaria causada pelo uso normal do bem ou por outros fatores que independam da ação do usuário, o relatório conclusivo deverá propor o encerramento da apuração de responsabilidade sem responsabilização do usuário contínuo e, se for o caso, o registro de baixa do bem.

§ 7º Em caso de avaria causada pelo uso inadequado do bem ou por outros fatores causados por ação do próprio usuário, o relatório conclusivo deverá propor a responsabilização do usuário envolvido e, se for o caso, o registro de baixa do bem.

§ 8º Recebido o relatório conclusivo, a SecAmbientes terá 10 dias úteis para decidir por:

I - responsabilizar o usuário contínuo, quando ficar comprovada a sua culpa ou dolo, e determinar que ele arque com os custos de indenização ou substitua o bem, na forma do inciso II do caput; ou

II - isentar o usuário contínuo de responsabilidade, quando não for comprovada culpa nem dolo.

§ 9º Em caso de avaria, caso o usuário contínuo seja responsabilizado e arque com o custo integral de indenização do bem ou faça a sua substituição por outro, o bem avariado deverá ser entregue a este usuário, caso manifeste interesse.

§ 10 Quando a avaria for passível de reparação e for técnica e economicamente viável o conserto do bem, a SecAmbientes poderá determinar que o usuário contínuo responsabilizado arque com os custos da manutenção ou reparação necessários, hipótese em que o bem, após reparado, permanecerá no patrimônio do TCU e será restituído ao uso regular, não se aplicando o disposto no § 9º.

§ 11 Na hipótese do § 10, a critério da SecAmbientes, o pagamento dos custos de manutenção ou reparação poderá ser efetuado diretamente pelo usuário contínuo responsabilizado à empresa prestadora do serviço, dispensando-se a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), desde que o responsável comprove a execução do reparo mediante apresentação de nota fiscal em nome próprio.

§ 12 Contra a decisão de responsabilização, cabe recurso à autoridade que tiver proferido a decisão, no prazo de 10 dias corridos. Se a autoridade competente não reconsiderar a decisão no prazo de 5 dias, deverá submeter o recurso à Segedam.

§ 13 Após o trânsito em julgado administrativo, quando houver responsabilização de servidor, a SecAmbientes deverá encaminhar cópia do processo à Corregedoria e ao controle interno para ciência.

Art. 63. Em caso de extravio ou avaria de bens de uso individual de baixa relevância, a unidade de patrimônio deverá verificar, em até 20 dias úteis, se há mais bens extraviados ou avariados na carga do respectivo usuário contínuo.

§ 1º Se houver mais de três bens extraviados ou avariados, aplicar-se-á o mesmo procedimento descrito no art.62.

§ 2º Se houver três ou menos bens extraviados ou avariados, o usuário contínuo deverá, em até 60 dias contados da notificação da unidade de patrimônio, concluir ação educativa promovida pela SecAmbientes a fim de aprofundar o seu conhecimento sobre as regras do TCU sobre gestão patrimonial e sobre a importância da colaboração dos servidores para uma gestão patrimonial que respeite os princípios da boa governança.

§ 3º A conclusão com aprovação na ação educativa isenta o usuário contínuo de responsabilidade pelos bens.

§ 4º Caso o usuário não conclua a ação educativa no prazo estipulado ou não obtenha aprovação, aplicar-se-á o procedimento descrito no art. 62.

§ 5º A participação na ação educativa isenta o servidor de responsabilidade apenas uma vez a cada três anos. Em caso de reincidência durante esse período, aplicar-se-á o procedimento descrito no art.62.

§ 6º Quando for o caso, a unidade de patrimônio deverá providenciar a baixa dos bens extraviados ou avariados.

Art. 64. Em caso de extravio ou avaria de bens de uso coletivo, a unidade de patrimônio deve notificar o detentor de carga do bem para que, em 5 dias úteis, forneça todas as informações que possuir sobre o ocorrido, a fim de subsidiar a apuração a ser realizada.

§ 1º Em complemento às informações prestadas pelo detentor, a unidade de patrimônio deverá buscar qualquer informação adicional que ajude a elucidar o motivo da irregularidade, como imagens do circuito de segurança, registros de acessos, relatórios de RFID e qualquer outro meio de informação disponível.

§ 2º Após a coleta de informações, a Diretoria de Operações na Sede deverá submeter parecer conclusivo à SecAmbientes no prazo de 10 dias úteis com proposta de:

I - aplicar as disposições do art. 62, caso haja indícios suficientes que possam identificar o responsável pela irregularidade; ou

II - arquivar o processo por ausência de elementos suficientes para identificação do responsável e proceder à baixa dos bens envolvidos.

§ 3º A unidade de patrimônio deverá incluir no inventário anual relatório sobre os bens de uso coletivo extraviados ou avariados no exercício, conforme artigo 50 desta Portaria.

Art. 65. Em caso de execução de reparo não autorizado, a unidade de patrimônio deverá notificar o detentor ou o usuário contínuo para que, em 5 dias úteis, justifique a irregularidade.

§ 1º Após a justificativa, a Diretoria de Operações na Sede deverá submeter parecer conclusivo à SecAmbientes no prazo de 10 dias úteis, a quem compete:

I - responsabilizar o detentor ou o usuário contínuo e determinar que ele arque com os custos de indenização, quando ficar caracterizado prejuízo ao Tribunal; ou

II - isentar o detentor ou o usuário contínuo de responsabilidade, quando não ficar caracterizado o prejuízo.

§ 2º Caso o detentor de carga ou o usuário contínuo sejam responsabilizados e arquem com o custo integral de indenização do bem, este deverá ser entregue ao respectivo usuário, caso este manifeste interesse.

Art. 66. Em caso de falta de comunicação imediata à unidade de patrimônio, o servidor omissor responderá solidariamente ao responsável pela irregularidade, quando ficar comprovado que a omissão gerou ou agravou prejuízos ou dificultou ação tempestiva que pudesse reduzir ou eliminar os prejuízos.

Art. 67. A ausência de resposta do responsável nos prazos definidos não impede o prosseguimento da apuração de responsabilidade.

Art. 68. Além da responsabilização administrativa, os responsáveis estarão sujeitos a sanções cíveis e penais, na forma da lei.

CAPÍTULO XVI DA AVALIAÇÃO PARA FINS DE INDENIZAÇÃO

Art. 69. O valor-base de avaliação dos bens para fins de indenização será calculado da seguinte forma:

I - como critério inicial, o valor de aquisição será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que o venha a substituir, desde a data da aquisição até a data do início do procedimento de apuração de responsabilidade; e

II - demonstrando-se inviável ou inadequada a realização da avaliação com base no inciso anterior, deverá ser feita pesquisa de preço para um bem novo que possua as mesmas características ou superiores, nos termos da Portaria-TCU nº 121 de 2023;

§ 1º Se o bem tiver sido objeto de reavaliação, o cálculo previsto no inciso I deverá substituir o valor de aquisição e a data de aquisição pelo valor reavaliado e pela data da reavaliação, respectivamente.

§ 2º Após a obtenção do valor-base, na forma dos incisos I e II, aplicar-se-á o percentual de depreciação ou amortização ao qual o bem estaria sujeito até a data da constatação da irregularidade.

§ 3º Bens a exemplo de livros raros, obras de arte, antiguidades, bens de valor histórico e correlatos deverão ser submetidos a regras específicas de avaliação para fins de indenização e sobre eles não incidirá qualquer percentual de depreciação ou amortização.

Art. 70. O servidor responsabilizado deverá recolher o valor da indenização à União em até 30 dias corridos mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) ou optar pelo desconto direto na folha de pagamento.

§ 1º O pagamento da indenização poderá ser parcelado, observando-se o disposto na Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a indenizações e reposições ao Erário.

§ 2º Valores recolhidos após o mês do respectivo cálculo da indenização poderão ser atualizados monetariamente pela taxa selic, a partir do primeiro dia útil subsequente à elaboração do cálculo pela unidade de patrimônio.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica à hipótese prevista no art. 62, § 11, em que o pagamento dos custos de manutenção ou reparação é efetuado diretamente pelo responsável à empresa prestadora do serviço.

Art. 71. Caso o servidor responsabilizado não pague a indenização devida no prazo nem opte pela autorização do desconto em folha de pagamento, a SecAmbientes encaminhará o débito à Segedam para inscrição em dívida ativa e demais providências cabíveis.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. Os bens de valor relevante ou de significado especial para o TCU podem ser segurados, de acordo com proposta de unidade de patrimônio e a respectiva anuência do Secretário-Geral de Administração do TCU.

Art. 73. Cabe à SecAmbientes editar normas complementares às atividades de controle patrimonial, bem como decidir sobre os casos omissos na aplicação dos dispositivos desta Portaria.

Art. 74. Ficam revogadas a Portaria-Segedam nº 61, de 29 de dezembro de 2014, a Portaria-Segedam nº 50, de 25 de novembro de 2019, a Portaria-Segedam nº 16, de 28 de abril de 2021, e a Portaria-Segedam nº 20, de 14 de abril de 2025.

Art. 75. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-SEGEDAM Nº 22, DE 19 DE AGOSTO DE 2026
FUNÇÕES DE CONFIANÇA DETENTORAS DE CARGA PATRIMONIAL

NÍVEL	DENOMINAÇÃO
FC-8	Secretário-Geral
FC-7	Chefe de Gabinete Secretário de Controle Externo Secretário-Geral Adjunto Secretário de Tecnologia da Informação
FC-6	Auditor-Chefe Chefe de Assessoria Consultor Jurídico Diretor-Geral Secretário
FC-5	Auditor-Chefe Adjunto Secretário de Controle Externo Adjunto Secretário-Adjunto Secretário do TCU no Estado
FC-4	Diretor Subsecretário
FC-3	Chefe de Serviço Oficial de Gabinete
FC-1	Assistente de Secretário do TCU no Estado

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PESSOAS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****REGISTRO DE ELOGIO FUNCIONAL****- Em 20 de julho de 2026 -**

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PESSOAS, com fundamento no art. 237, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 5º, inciso XII, da Resolução-TCU 319, de 29 de julho de 2020, e no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XI do art. 1º da Portaria-Segedam nº 6, de 2 de janeiro de 2025, resolve:

REGISTRAR ELOGIO, feito pela Secretária-Geral Adjunta da Presidência, Cíntia Caldas Barcelar de Lima do Tribunal de Contas da União, à servidora ANA CAROLINA DE MACEDO MACÁRIO, matrícula 5236-1, *“pelo excelente desempenho na condução dos trabalhos realizados, com amplo reconhecimento da sua chefia imediata e da gerência da Secom. Destacou-se pelo rápido aprendizado das rotinas do Serviço de Criação e Editoração (Secrid), pela proposição de melhorias em processos de trabalho e pelo ótimo relacionamento interpessoal com a equipe e a gerência, pautado pela atenção, cortesia e senso crítico.*

Durante a substituição da chefia do Secrid pelo período de um mês, com sua atuação segura e competente, a servidora contribuiu diretamente para a qualidade das entregas dos serviços de criação, editoração e impressão do TCU.”

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA

Secretário da Secpessoas

DIRETORIA DE ANÁLISE DE DIREITOS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****AUXÍLIO-FUNERAL****- Concessão -**

Em 19 de agosto de 2026

FUNDAMENTO LEGAL: art. 226 e 241 da Lei nº 8.112/1990 e Portaria SecPessoas nº 3/2025.

AUTORIZO o pagamento do auxílio-funeral em favor de CLAUDIO DE LIMA CAMPOS, no valor equivalente a um mês dos últimos proventos recebidos pela ex-servidora AURA CELESTE DE LIMA CAMPOS, matrícula nº 1272-6, em razão do falecimento ocorrido em 8/8/2026.

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA

Diretora

(TC-017.315/2026-3)

FUNÇÃO DE CONFIANÇA**- Designação de substituto eventual -**

Em 18 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR LUCIO HENRIQUE RIBEIRO DE MENEZES, matrícula 47647-1, para substituir, no(a) AudFinanceira-ASS/AudFinanceira/Secretaria de Controle Externo de Contas Públicas, o(a) Assessor, código FC-3, MOISÉS ROCHA BELLO, matrícula 9472-2, nos seus afastamentos eventuais a partir de 24/8/2026.

(Número de controle: 16394)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA

Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 19 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR DORA BOTELHO BASTOS, matrícula 6498-0, para substituir, no(a) SEC-SP/ Secretaria Adjunta de Relações Institucionais, o(a) Secretário do TCU no Estado, código FC-5, MANUELA DE ANDRADE FARIA, matrícula 4223-4, nos seus afastamentos eventuais a partir de 20/8/2026.

(Número de controle: 16393)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 19 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR RAISSA HASS NATAL, matrícula 12914-3, para substituir, no(a) SAF/Dsaud/ Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, SIDINEY LUCAS BARBOSA, matrícula 2133-4, nos seus afastamentos eventuais a partir de 20/8/2026.

(Número de controle: 16398)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 19 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR WELDER PINHEIRO LUZ, matrícula 10688-7, para substituir, no(a) Ditetx/Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital, o(a) Diretor, código FC-4, RAQUEL ZAMPIETRO, matrícula 9812-4, nos seus afastamentos eventuais a partir de 20/8/2026.

(Número de controle: 16383)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Dispensa de substituto eventual -

Em 18 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DISPENSAR, a partir de 18 de agosto de 2026, MARCO PRADO MASELLA, matrícula 12186-0, AUFC, da função de substituto eventual do(a) Secretário do TCU no Estado, código FC-5, MANUELA DE ANDRADE FARIA, matrícula 4223-4, AUFC, exercida no(a) SEC-SP/Secretaria Adjunta de Relações Institucionais.

(Número de controle: 16392)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Dispensa de substituto eventual -

Em 18 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DISPENSAR, a partir de 18 de agosto de 2026, SIMONE MARIA BARBOSA CARDOSO, matrícula 4069-0, TEFC, da função de substituto eventual do(a) Chefe de Serviço, código FC-3, SIDINEY LUCAS BARBOSA, matrícula 2133-4, TEFC, exercida no(a) SAF/Dsaud/Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas.

(Número de controle: 16397)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR VIRGÍNIA DE ÂNGELIS OLIVEIRA DE PAULA, matrícula 6584-6, para substituir, no(a) Gabinete do Corregedor, o(a) Assessor, código FC-3, ANDRÉ DELGADO DE SOUZA, matrícula 7608-2, no período de 8/9/2026 a 18/9/2026, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 16390)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR VIRGÍNIA DE ÂNGELIS OLIVEIRA DE PAULA, matrícula 6584-6, para substituir, no(a) Gabinete do Corregedor, o(a) Assessor, código FC-3, ANDRÉ DELGADO DE SOUZA, matrícula 7608-2, no período de 21/9/2026 a 9/10/2026, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 16391)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR VIRGÍNIA DE ÂNGELIS OLIVEIRA DE PAULA, matrícula 6584-6, para substituir, no(a) Gabinete do Corregedor, o(a) Assessor, código FC-3, ANDRÉ DELGADO DE SOUZA, matrícula 7608-2, no dia 4/9/2026, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 16389)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR CLÁUDIA FREITAS DOS SANTOS, matrícula 5696-0, para substituir, no(a) Gabinete do Corregedor, o(a) Assessor, código FC-3, ANDRÉ DELGADO DE SOUZA, matrícula 7608-2, no período de 20/8/2026 a 3/9/2026, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 16388)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR MARCOS YAMASSAKI FIORENTINI, matrícula 3671-4, para substituir, no(a) SEC-SC/Secretaria Adjunta de Relações Institucionais, o(a) Secretário do TCU no Estado, código FC-5, LUCIANO AIRES TEIXEIRA, matrícula 4566-7, no período de 21/9/2026 a 23/9/2026, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 16385)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 19 de agosto de 2026

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria especializada em gestão de pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR DANIELE FIRME MIRANDA, matrícula 12551-2, para substituir, no(a) Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo, o(a) Secretário-Geral Adjunto, código FC-7, TÂNIA LOPES PIMENTA CHIOATO, matrícula 7640-6, no período de 19/8/2026 a 20/8/2026, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 16402)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

SERVIÇO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

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

Em 19 de agosto de 2026

FUNDAMENTO LEGAL: art. 1º, § 2º, da Resolução-TCU nº 231/09, art. 3º, inciso II, alínea "o", da Portaria-SecPessoas nº 3/2025 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

DEFERINDO, no interesse do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), o pedido para habilitar seu(s) dependente(s) no Cadastro de Assistência à Saúde (Cadas):

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	DATA INICIAL
ALEXANDRE FERREIRA SARAIVA / AUFC / 13084-2	***** SARAIVA / CÔNJUGE ***** COSTA / ENTEADO(A) ***** SARAIVA / FILHO(A)	17/08/2026

(Solicitação Cesp nº 50176)

FAUSTO ALVES DE SOUSA
Chefe substituto do SGF

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

Em 19 de agosto de 2026

FUNDAMENTO LEGAL: art. 1º, § 2º, da Resolução-TCU nº 231/09, art. 3º, inciso II, alínea "o", da Portaria-SecPessoas nº 3/2025 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

DEFERINDO, no interesse do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), o pedido para habilitar seu(s) dependente(s) no Cadastro de Assistência à Saúde (Cadas):

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	DATA INICIAL
RODRIGO CARTAXO MARQUES DUARTE / AUFC / 13090-7	***** SANTOS / COMPANHEIRO(A)	18/08/2026

(Solicitação Cesp nº 50199)

FAUSTO ALVES DE SOUSA
Chefe substituto do SGF

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

RESSARCIMENTO DE DESPESAS

- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 884 do Código Civil e subdelegação de competência conferida pelo art. 5º, I da Portaria SecFinanças nº 1, de 8 de janeiro de 2025.

SERVIDOR: EGBERT NASCIMENTO BUARQUE, matrícula 8114-0.

LOTAÇÃO: DF|SEGEDAM/SecFinanças.

AQUISIÇÃO: Certificado Digital e-CNPJ A3 - DS Cloud 30 meses.

VALOR A RESSARCIR (R\$): 260,00.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7139, conforme descrito acima.

Em 19 de agosto de 2026.

JOSÉ ELIOMÁ OLIVEIRA ALBUQUERQUE

Assessor da SecFinanças-ASS

DIRETORIA DE ORÇAMENTO, PAGAMENTO E DESLOCAMENTO A TRABALHO

SERVIÇO DE DESLOCAMENTO A TRABALHO

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO
AJUSTE DE DIÁRIAS INTERNACIONAIS

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELO MINISTRO-PRESIDENTE DO TCU;
ATIVIDADE/EVENTO: Assembleia da OLACEFS 2026 e XXXIX Assembleia EFSUR - Sistema Viajar - Evento nº 530/2026;
LOCAL/PERÍODO: Cali - Colômbia;
ATESTAÇÃO: AudRodoviaAviação;
BENEFICIÁRIO: FÁBIO FERREIRA PENIDO DE OLIVEIRA - Mat. 8661-4;
CARGO/ FUNÇÃO: AUFC/FC-4;
PERÍODO DA VIAGEM: 11 à 14/08/2026;
VALOR TOTAL RECOLHIDO (R\$): 9.479,71.

TRECHO INTERNACIONAL
Devolução de Diárias

FUNDAMENTO: art. 49 da Portaria-TCU nº 443, de 28 de dezembro de 2018;

CONCESSÃO INICIAL (US\$)	VALOR DEVIDO (US\$)	DIFERENÇA (US\$)	(A) DIFERENÇA CONVERTIDA ¹ (R\$)	DESC. AUX.-ALIM. CONCESSÃO INICIAL (R\$)	DESC. AUX.-ALIM. VALOR DEVIDO (R\$)	(B) DIFERENÇA DESC. AUX.-ALIM. (R\$)	(A - B) VALOR DEVOLVIDO (R\$)
1.840,14	0,00	-1.840,14	-9.733,42	253,71	0,00	-253,71	9.479,71

¹A cotação do dólar utilizada na conversão foi de R\$ 5,2895.

Em 18 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe do Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADA PELA AUDITORA-CHEFE DA AUDGESTÃO INOVAÇÃO;

ATIVIDADE(S): Inventariança da extinta empresa binacional Alcântara Cyclone Space (visita técnica) - Sistema Viajar nº 723/2026;

LOCAL/PERÍODO: São Luís-MA, de 31/08/2026 a 02/09/2026;

ATESTAÇÃO: SecexEstado.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
HUGO GRAÇA PINHEIRO 12198-3	AUFC	28/08/2026 a 03/09/2026	4,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 296,00	R\$ 3.320,56	R\$ 610,25	R\$ 3.930,81	R\$ 0,00	R\$ 3.930,81

Ônus para o TCU no período de 30/08 a 03/09/2026.

Em 18 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA

Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÕES DA ADGECEX E DA AUDEDUCAÇÃO;

ATIVIDADE(S): III Encontro Nacional da Primeira Infância (III ENAPI), nos dias 26 a 28 de agosto de 2026, na cidade de Goiânia-GO - Sistema Viajar nº 686/2026;

LOCAL/PERÍODO: Goiânia-GO, de 26 a 28/08/2026;

ATESTAÇÃO: AudEducação, SecexConsenso.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
ALIPIO DIAS DOS SANTOS NETO 6605-2	AUFC FC-3	25 a 28/08/2026	3,5	3,5	R\$ 880,95	R\$ 296,00	R\$ 2.787,33	R\$ 610,25	R\$ 3.397,58	R\$ 0,00	R\$ 3.397,58
VANESSA LOPES DE LIMA 9441-2	FC-7	25 a 29/08/2026	4,5	4	R\$ 1.054,59	R\$ 338,28	R\$ 4.407,37	R\$ 610,25	R\$ 5.017,62	R\$ 0,00	R\$ 5.017,62

ALIPIO DIAS DOS SANTOS NETO: deslocamento por meio de ônibus.

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADA PELO AUDITOR-CHEFE DA AUDSAÚDE ;

ATIVIDADE(S): Contratualização no SUS: Controle, Avaliação e Governança da Assistência - Sistema Viajar nº 708/2026;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro-RJ, em 03/09/2026;

ATESTAÇÃO: AudSaúde.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA 4589-6	AUFC FC-3	02 a 03/09/2026	1,0	1	R\$ 880,95	R\$ 84,57	R\$ 796,38	R\$ 0,00	R\$ 796,38	R\$ 0,00	R\$ 796,38

O servidor ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA participará de eventos subsequentes, sendo o primeiro no período de 31/08 a 01/09/2026 (Viajar 698/2026). Dessa forma, o mesmo percebe, no dia 02/09/2026, 0,5 diária por aquele evento, mais 0,5 diárias por este evento. O adicional de embarque e desembarque foi pago no primeiro evento.

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DA SECEXINFRA;

ATIVIDADE(S): Curso Mapeamento com Drone e Aplicações; e Visitas ao MIDR por conta de auditoria integrada no Programa Água Doce e do painel de segurança hídrica - Sistema Viajar nº 709/2026;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, de 26 a 27/08/2026;

ATESTAÇÃO: AudUrbana.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
BRUNO FREITAS FREIRE 8596-0	AUFC FC-4	25 a 28/08/2026	3,5	3,5	R\$ 880,95	R\$ 296,00	R\$ 2.787,33	R\$ 610,25	R\$ 3.397,58	R\$ 0,00	R\$ 3.397,58
FABIANO DE OLIVEIRA LUNA 3505-0	AUFC	25 a 28/08/2026	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 296,00	R\$ 2.516,88	R\$ 610,25	R\$ 3.127,13	R\$ 0,00	R\$ 3.127,13
FRITZ KIEMLE JÚNIOR 5079-2	AUFC	25 a 28/08/2026	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 296,00	R\$ 2.516,88	R\$ 610,25	R\$ 3.127,13	R\$ 0,00	R\$ 3.127,13

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADA PELO ISC;

ATIVIDADE(S): AWS Summit São Paulo - Sistema Viajar nº 632/2026;

LOCAL/PERÍODO: São Paulo-SP, em 03/09/2026;

ATESTAÇÃO: Setid.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
DIVINO DE ASSIS JUNIOR 11881-8	AUFC	02 a 04/09/2026	2,5	2,5	R\$ 803,68	R\$ 211,43	R\$ 1.797,77	R\$ 610,25	R\$ 2.408,02	R\$ 0,00	R\$ 2.408,02
FERNANDO PEREIRA DE FARIA 8118-3	AUFC	02 a 04/09/2026	2,5	2,5	R\$ 803,68	R\$ 211,43	R\$ 1.797,77	R\$ 610,25	R\$ 2.408,02	R\$ 0,00	R\$ 2.408,02
GEORGE ATSUSHI MURAKAMI 8120-5	AUFC FC-4	02 a 04/09/2026	2,5	2,5	R\$ 880,95	R\$ 211,43	R\$ 1.990,95	R\$ 610,25	R\$ 2.601,20	R\$ 0,00	R\$ 2.601,20

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DA SEINC;

ATIVIDADE(S): Fiscalização - emendas parlamentares - Sistema Viajar nº 730/2026;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, de 25 a 28/08/2026;

ATESTAÇÃO: Seinc.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
FELLIPE CALVET SILVA 5652-9	AUFC	24 a 29/08/2026	5,5	5	R\$ 803,68	R\$ 422,85	R\$ 3.997,39	R\$ 610,25	R\$ 4.607,64	R\$ 0,00	R\$ 4.607,64

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE DO TCU;

ATIVIDADE(S): WGEPPP Meeting 2026 - Assessing the Relevance of Public Policies (Encontro do Grupo de Trabalho sobre Auditoria de Políticas e Programas Públicos 2026 - WGEPPP) - Sistema Viajar nº 583/2026;

LOCAL/PERÍODO: Rabat - Marrocos, de 15 a 16/09/2026;

ATESTAÇÃO: AudBenefícios, Serint.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
GIUSEPPE DE ABREU ANTONACI 10695-0	AUFC FC-4	13 a 17/09/2026	4,5	3,5	US\$ 546,86	R\$ 296,00	US\$ 2.460,87	US\$ 199,56	US\$ 2.660,43	R\$ 0,00	US\$ 2.660,43
JORGE MENDES DE OLIVEIRA CASTRO NETO 8085-3	AUFC FC-6	13 a 17/09/2026	4,5	3,5	US\$ 623,61	R\$ 296,00	US\$ 2.806,24	US\$ 199,56	US\$ 3.005,80	R\$ 0,00	US\$ 3.005,80
RAISA MAARIT PAULIINA OJALA 10604-6	TEFC FC-1	13 a 17/09/2026	4,5	3,5	US\$ 498,89	R\$ 296,00	US\$ 2.245,00	US\$ 199,56	US\$ 2.444,56	R\$ 0,00	US\$ 2.444,56

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÕES DA SECEXCONTAS E DA AUDBANCOS;

ATIVIDADE(S): Participação no evento Febraban Tech 2026 - maior evento de tecnologia do setor financeiro - Sistema Viajar nº 727/2026;

LOCAL/PERÍODO: São Paulo-SP, de 24 a 26/08/2026;

ATESTAÇÃO: AudBancos.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
LEANDRO GOMES DE FREITAS 10205-9	AUFC FC-4	23 a 27/08/2026	4,5	3,5	R\$ 880,95	R\$ 296,00	R\$ 3.668,28	R\$ 610,25	R\$ 4.278,53	R\$ 0,00	R\$ 4.278,53
NÉLIO AFONSO FRANCA DE MELO 5687-1	AUFC	23 a 26/08/2026	3,5	2,5	R\$ 880,95	R\$ 211,43	R\$ 2.871,90	R\$ 610,25	R\$ 3.482,15	R\$ 0,00	R\$ 3.482,15

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA

Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DA SEGEPRES;

ATIVIDADE(S): Reunião institucional com a Atricon - Sistema Viajar nº 718/2026;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro-RJ, em 17/08/2026;

ATESTAÇÃO: SRI.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
MANOEL MOREIRA DE SOUZA NETO 8632-0	AUFC FC-6	17/08/2026	0,5	0,5	R\$ 1.004,59	R\$ 42,29	R\$ 460,01	R\$ 610,25	R\$ 1.070,26	R\$ 493,57	R\$ 576,68

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DO GABPRES;

ATIVIDADE(S): INAC - 2026 - Energia Nuclear: Átomos para um futuro verde - Sistema Viajar nº 667/2026;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro-RJ, de 26 a 28/08/2026;

ATESTAÇÃO: MIN-BD.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
MARCELO RODRIGUES ALHO 8635-5	AUFC FC-6	26 a 29/08/2026	3,5	3	R\$ 1.004,59	R\$ 253,71	R\$ 3.262,35	R\$ 610,25	R\$ 3.872,60	R\$ 0,00	R\$ 3.872,60

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DA AUDDEFESA;

ATIVIDADE(S): Seminário "Custo Brasil com foco no cidadão" e oficina de trabalho - Sistema Viajar nº 704/2026;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, de 25 a 26/08/2026;

ATESTAÇÃO: AudDefesa.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
MARCIO ALEXANDRE PIMENTA LA GRECA 4571-3	AUFC	24 a 26/08/2026	2,5	2,5	R\$ 803,68	R\$ 211,43	R\$ 1.797,77	R\$ 610,25	R\$ 2.408,02	R\$ 0,00	R\$ 2.408,02

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DA SECEXCONSENSO;

ATIVIDADE(S): III Legal Infra Summit - Farol da Infraestrutura - Sistema Viajar nº 738/2026;

LOCAL/PERÍODO: São Paulo-SP, em 26/08/2026;

ATESTAÇÃO: SecexConsenso.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
SILVIO CARACAS DE MOURA NETO 6577-3	AUFC FC-5	25 a 27/08/2026	2,5	2,5	R\$ 927,32	R\$ 211,43	R\$ 2.106,87	R\$ 610,25	R\$ 2.717,12	R\$ 0,00	R\$ 2.717,12

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.321/2025 (LDO/2026);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DA SEGECEX;

ATIVIDADE(S): Oficina Estratégia Custo Brasil - Sistema Viajar nº 732/2026;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, em 26/08/2026;

ATESTAÇÃO: SecexDesenvolvimento.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2026)	TOTAL A PAGAR
MARLON FERNANDES DE SOUZA ***.249.816-**	Colaborador	26/08/2026	0,5	0,5	R\$ 803,68	R\$ 0,00	R\$ 401,84	R\$ 610,25	R\$ 1.012,09	R\$ 435,40	R\$ 576,68
RODRIGO AFFFONSO DE ALBUQUERQUE NOBREGA ***.787.118-**	Colaborador	26/08/2026	0,5	0,5	R\$ 803,68	R\$ 27,09	R\$ 374,75	R\$ 610,25	R\$ 985,00	R\$ 408,31	R\$ 576,68
TIAGO ARRUDA LINS ***.707.184-**	Colaborador	26 a 27/08/2026	1,5	1,5	R\$ 803,68	R\$ 0,00	R\$ 1.205,52	R\$ 610,25	R\$ 1.815,77	R\$ 85,71	R\$ 1.730,05

Em 19 de Agosto de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA

Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM AMBIENTES FÍSICOS**DIRETORIA DE MANUTENÇÃO PREDIAL****PORTARIAS**

PORTARIA-DIMAN Nº 7, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Altera o Anexo Único da Portaria-Diman nº 3, de 10 de novembro de 2025, para incluir contrato e servidores no rol dos fiscais de contrato.

O DIRETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA SECRETARIA ESPECIALIZADA EM AMBIENTES FÍSICOS DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e com fundamento no disposto no art. 117 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria-TCU nº 122, de 28 de junho de 2023, nos arts. 74 a 77 da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2025, e no exercício da competência subdelegada no art. 2º, inciso I, da Portaria-SecAmbientes nº 1, de 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º O Anexo Único da Portaria-Diman nº 3, de 10 de novembro de 2025, passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo Único desta Portaria.

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

CARLOS ROBERTO CAIXETA

ANEXO ÚNICO À PORTARIA-DIMAN Nº 7, DE 19 DE AGOSTO DE 2026

ITEM	CONTRATO Nº/ANO	FORNECEDOR	OBJETO	VIGÊNCIA	LEI DE REGÊNCIA	FISCAIS TÉCNICOS
XXI	23/2026	MICROSENS S.A.	Fornecimento de televisores do tipo SmartTV, incluindo suporte para fixação em parede, para atender às demandas do TCU, conforme especificações técnicas do edital do Pregão Eletrônico 90004/2026, processo TC-011.218/2026-8, ARP TCU 3/2026.	De 29/07/2026 até 29/11/2026	14.133/2021	MELQUIZEDEQUE SOARES SANTANA, 2782-0 ANDRÉ DA SILVA ARAUJO, 9789-6 ÁTILA DO VALE NOBRE, 2910-6