

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 59 | nº 181 | Quarta-feira, 30/09/2026

Atos do Presidente	1
Secretaria-Geral da Presidência	3
Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital	3
Secretaria de Relações Institucionais	5
Secretaria-Geral de Controle Externo	9
Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional	9
Secretaria de Apoio à Gestão de Processos	9
Secretaria-Geral de Administração	18
Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas	19
Diretoria de Análise de Direitos	19
Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade	24
Diretoria de Orçamento, Pagamento e Deslocamento a Trabalho	25
Secretaria Especializada em Compras Públicas	29
Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos	29
Secretaria Especializada em Ambientes Físicos	34
Diretoria de Operações nos Estados	34

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

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

JHONATAN DE JESUS

ODAIR JOSE DA CUNHA

RODRIGO OTAVIO SOARES PACHECO

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 40-SEAE, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 28, inciso XXVI, e 55, inciso I, do regimento interno, e considerando o disposto no art. 2º, § 2º, da Portaria-TCU nº 238, de 27 de agosto de 2018, resolve:

CONVOCAR o Ministro-Substituto AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI para exercer as funções de Ministro, no dia 29/09/2026, em virtude de afastamento do Ministro BRUNO DANTAS, por motivo de Vacância do cargo, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

VITAL DO RÊGO

PORTARIA-TCU Nº 149, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

Promove limitação de empenho e movimentação financeira nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, combinado com o art. 73 da Lei nº 15.321/2025, de 31 de dezembro de 2025 (LDO 2026), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 28, inciso XXXIX do regimento interno do TCU, e tendo em vista o disposto no art. 9º da lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), combinado com art. 73 da lei nº 15.321/2025, de 31 de dezembro de 2025 (LDO 2026), resolve:

Art. 1º Fica indisponibilizado, para empenho e movimentação financeira, o valor constante do Anexo I desta portaria, referente ao orçamento consignado ao Tribunal de Contas da União, na Lei nº 15.346, de 14 de janeiro de 2026 (LOA 2026), tendo-se por base o Relatório de Avaliação de Receitas e Despesas Primárias do quarto bimestre de 2026, dos Ministérios da Fazenda, do Planejamento e Orçamento e da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, sendo o valor total da limitação acumulado até o 4º bimestre demonstrado no Anexo II desta Portaria.

Art. 2º Fica alterado, na forma do Anexo III desta Portaria o Anexo Único da Portaria-TCU nº 17, de 10 de fevereiro de 2026, em decorrência do disposto no artigo anterior.

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

VITAL DO RÊGO

(Publicado no DOU Edição nº 185 de 30/09/2026, Seção 1, p. 265)

ANEXO I DA PORTARIA-TCU Nº 149, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

03000 - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Limitação de empenho e movimentação financeira

			Em Reais
Projeto/Atividade	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
011.220.0034.7Y25.0001-Ampliação Modernização da Infraestrutura de Apoio Institucional do TCU	4.4.90.00	0100	454.057,00
Total			454.057,00

ANEXO II DA PORTARIA-TCU Nº 149, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

03000 - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Demonstrativo da dotação orçamentária aprovada na LOA 2026 e limitação de empenho e movimentação financeira acumulada

				Em Reais
Ação	Natureza de Despesa	Dotação Autorizada	Limitação de Empenho e Movimentação Financeira	
011.220.0034.7Y25.0001-Ampliação Modernização da Infraestrutura de Apoio Institucional do TCU	4.4.90.00	7.500.000,00	454.057,00	
TOTAL		7.500.000,00	454.057,00	

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Dotação Total Autorizada	Limitação de Empenho e Movimentação Financeira
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	3.311.244.494,00	454.057,00

ANEXO III DA PORTARIA-TCU Nº 149, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

“ ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-TCU Nº 17, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

03000 - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

				Em Reais
Cronograma Anual de Desembolso Mensal para 2026				
Mês	Pessoal e Encargos Sociais	Outras Despesas Correntes e Capital	Total Mensal	
Janeiro	644 000 000,00	50 240 174,00	694 240 174,00	
Fevereiro	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Março	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Abril	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Maio	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Junho	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Julho	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Agosto	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Setembro	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Outubro	176 094 488,00	61.360.939,00	237.455.427,00	
Novembro	176 094 488,00	61 814 996,00	237 909 484,00	
Dezembro	176 094 485,00	61 814 995,00	237 909 480,00	
Total	2 581 039 365,00	729.751.072,00	3.310.790.437,00	

”

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E EVOLUÇÃO DIGITAL****PORTARIAS****PORTARIA-SETID Nº 03, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026**

Altera a Portaria-SETID nº 01, de 27 de fevereiro de 2025, republicada com alterações pela Portaria-SETID Nº 02, de 10 de março de 2026, que dispõe sobre a estrutura e as competências da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (SETID).

O SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E EVOLUÇÃO DIGITAL (SETID), no uso de suas atribuições regulamentares, em observância ao disposto no inciso II do art. 92 da Resolução TCU nº 373/2024, vigente a partir de 02 de janeiro de 2025, resolve:

Art. 1º. O art. 12 da Portaria-SETID nº 01, de 27 de fevereiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. O Serviço de Infraestrutura de Aplicações (Sinap) tem como finalidade ser a interface entre os serviços de desenvolvimento de aplicações e a infraestrutura sendo responsável pela manutenção do ciclo de vida da infraestrutura e dos serviços necessários à execução e operação das soluções de tecnologia da informação nos ambientes de desenvolvimento, testes, homologação e produção, incluindo infraestrutura de aplicações, portais web, bancos de dados corporativos, middleware, plataformas de execução e demais componentes necessários ao funcionamento dos serviços digitais, bem como o monitoramento destes ativos.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria, compete ao Serviço de Infraestrutura de Aplicações, observados os requisitos de custo, desempenho, disponibilidade, resiliência e segurança:

I - planejar, prover e administrar a infraestrutura dos ambientes de desenvolvimento, testes, homologação e produção necessários à execução de soluções e serviços digitais;

II - planejar, prover e administrar, no âmbito de sua competência, a infraestrutura de bancos de dados, aplicações, portais web, middleware, plataformas de execução, serviços de aplicação e demais componentes necessários ao funcionamento dos serviços digitais;

III - planejar, prover e administrar os mecanismos de monitoramento e observabilidade da infraestrutura e dos ambientes sob sua responsabilidade, observados os requisitos definidos em conjunto com as demais unidades;

IV - gerenciar os achados, eventos e incidentes relacionados à infraestrutura e aos ambientes de desenvolvimento, testes, homologação e produção, encaminhando às unidades responsáveis aqueles que dependam de atuação sobre as aplicações, a esteira de integração e entrega contínua ou outros componentes;

V - definir e promover padrões e melhores práticas para a integração das soluções de tecnologia da informação aos ambientes sob sua responsabilidade, fornecendo os recursos de infraestrutura e os mecanismos necessários à sua execução;

VI - definir padrões e boas práticas para a implantação do produto das esteiras de CI/CD nos ambientes de execução de aplicações, e estabelecer os requisitos e critérios necessários para a atualização das aplicações nesses ambientes;

VII - estabelecer canais de relacionamento e níveis de serviço, alinhado às práticas Ágeis, de modo desenvolver ambiente colaborativo com as equipes de desenvolvimento na resolução de incidentes e problemas relacionados à execução de sistemas, bem assim na evolução das infraestruturas que suportam os softwares desenvolvidos pelo TCU;

VIII - administrar os acessos, permissões e configurações de segurança relacionados à infraestrutura e aos ambientes sob sua responsabilidade, em articulação com as unidades responsáveis pela gestão de identidades e segurança da informação;

IX - realizar análises e ajustes de desempenho da infraestrutura e dos bancos de dados de sua área de atuação, com apoio das unidades responsáveis pelo desenvolvimento, arquitetura, dados e demais áreas pertinentes;

X - manter a documentação técnica e as informações de configuração dos ambientes e componentes de infraestrutura sob sua responsabilidade, de forma integrada aos processos de gestão de configuração e entrega de software; e

XI - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.”

Art. 2º. O art. 21 da Portaria-SETID nº 01, de 27 de fevereiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. O Serviço de Suporte à Integração e Inovação Tecnológica (Sintec) tem por finalidade promover, coordenar e evoluir as práticas e capacidades de integração e entrega contínua de software, da experiência do desenvolvedor e da observabilidade do software desenvolvido no âmbito da Setid, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria:

I - projetar, implantar, integrar, manter e evoluir as plataformas e ferramentas corporativas de desenvolvimento, integração e entrega contínua de software, incluindo o sistema de gerenciamento de código-fonte e artefatos, a automação de build, testes, controles de qualidade e segurança, empacotamento e publicação de aplicações;

II - identificar e reduzir, por meio de automação e de mecanismos de autosserviço, o trabalho manual e repetitivo que impacte as equipes de desenvolvimento;

III - implementar e evoluir mecanismos automatizados de governança, conformidade, segurança, rastreabilidade e gestão do ciclo de vida dos ativos de software desenvolvido pelo TCU e seus componentes;

IV - projetar, prover, manter e evoluir a plataforma interna de desenvolvedor, orientada às necessidades das equipes de desenvolvimento, oferecendo padrões, caminhos recomendados, automações e mecanismos de autosserviço;

V - prospectar, projetar, prover, manter e evoluir as soluções corporativas de monitoramento de desempenho de aplicações e serviços digitais, disponibilizando os alertas gerados nestas plataformas para serem integrados ao processo de gestão de incidentes e problema da Setid pela equipe responsável;

VI - definir, disseminar e acompanhar a adoção de padrões, políticas, práticas e requisitos de observabilidade do software desenvolvido pelo TCU, abrangendo métricas, logs, traces, eventos, alertas e demais informações de telemetria;

VII - apoiar as equipes de desenvolvimento na investigação de problemas e a condução de análises de causa raiz quando por elas acionado;

VIII - projetar, prover, manter e evoluir soluções de gerenciamento de identidade e acesso a sistemas de tecnologia da informação com uso de perfis de acesso e regras de concessão implementadas no âmbito de cada solução;

IX - projetar, prover, manter e evoluir os mecanismos relacionados à assinatura digital; e

X - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.”

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

RAINÉRIO RODRIGUES LEITE

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**EDITAIS****EDITAL SRI Nº 6, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026
SELO FISCAL CIDADÃO - TCU**

A SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU) torna pública a **retificação** e a **republicação** do Anexo II - AÇÕES CONSIDERADAS - EIXO AÇÃO, do Edital SRI nº 5, de 4 de setembro de 2026, do Selo Fiscal Cidadão, instituído pela Portaria-TCU nº 130, de 25 de agosto de 2026.

1. DA RETIFICAÇÃO

1.1. Fica alterado o título da ação de controle do item 15 do Anexo II - AÇÕES CONSIDERADAS - EIXO AÇÃO, do Edital SRI nº 5, de 4 de setembro de 2026, do Selo Fiscal Cidadão, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“15. Auditoria sobre o impacto social e intergeracional de incentivos fiscais e setoriais às energias renováveis”.

1.2. Ficam incluídos os Itens 29 a 48 do Anexo II - AÇÕES CONSIDERADAS - EIXO AÇÃO, do Edital SRI nº 5, de 4 de setembro de 2026, do Selo Fiscal Cidadão, na forma do Anexo Único do presente Edital.

2. DA REPUBLICAÇÃO

2.1. O Anexo II - AÇÕES CONSIDERADAS - EIXO AÇÃO, do Edital SRI nº 5, de 4 de setembro de 2026, do Selo Fiscal Cidadão, passa a vigorar nos termos do Anexo Único deste Edital.

GABRIELA DA COSTA SILVA
Secretária de Relações Institucionais Substituta

ANEXO ÚNICO DO EDITAL SRI Nº 6, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026**“ANEXO II DO EDITAL SRI Nº 5, DE 4 DE SETEMBRO DE 2026****AÇÕES CONSIDERADAS - EIXO AÇÃO**

Este Anexo apresenta a lista de iniciativas reconhecidas para fins de pontuação no **Eixo Ação** do Selo Fiscal Cidadão e os respectivos níveis de complexidade. A pontuação será definida de acordo com o grau de envolvimento do participante em cada iniciativa.

A participação limitada ao preenchimento de consulta pública, pesquisa on-line ou formulário simples será, em regra, considerada de **baixa complexidade**.

A participação ativa em reuniões, grupos de discussão, painéis ou mediante o encaminhamento de contribuições estruturadas será considerada de **média complexidade**.

A atuação em programas estruturados, fiscalizações cívicas orientadas, como atividades de voluntariado ou tutoria, bem como a produção de análises detalhadas sobre serviços públicos, será considerada de **alta complexidade**.

Nº	Ação de controle	Forma de participação cidadã reconhecida para o Selo
1	Fiscalização sobre cotas para mulheres vítimas de violência	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
2	Fiscalização sobre a situação dos brasileiros sem documentação pessoal (“invisíveis”)	Participação em entrevistas Média complexidade
3	Fiscalização do TCU nos municípios sobre a qualidade do ensino médio	Participação em oficinas presenciais Alta complexidade
4	Fiscalização sobre segurança em passagens de nível ferroviárias.	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
5	Fiscalização “Custo Brasil na perspectiva das MEIs”	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
6	Projeto de solução tecnológica para aumentar o controle social na conta de luz	Participação em grupo focal presencial Alta complexidade
7	Uso de dados do Reclame Aqui em iniciativas de saúde e educação (Núcleo de Dados da AudSustentabilidade).	Participação em entrevistas Média complexidade
8	Fiscalização sobre transparência em concessões rodoviárias e envolvimento do usuário.	Participação em painel de referência presencial Alta complexidade
9	Acompanhamento do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - Ano 2025.	Participação em entrevistas Média complexidade
10	Fiscalização sobre políticas de incentivo ao cultivo de peixes	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
11	Fiscalização sobre fraude digital contra idosos	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
12	Auditoria Força-Tarefa Cidadã	Participação de cidadãos voluntários em coletas de informações, monitoramento e devolutivas no âmbito da Força-Tarefa Cidadã, conforme orientações do programa. Alta complexidade
13	Avaliação da experiência do usuário em serviços digitais do INPI	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade.
14	Fiscalização PNAES - acompanhamento do Programa Nacional de Assistência Estudantil	Participação em entrevistas Média complexidade
15	Auditoria sobre o impacto social e intergeracional de incentivos fiscais e setoriais às energias renováveis	Participação em reuniões para validação de problemas identificados. Média complexidade
16	Levantamento dos Povos Indígenas	Participação em reuniões online de escuta e reuniões e oficinas presenciais Média ou Alta complexidade, a depender da forma de participação

Nº	Ação de controle	Forma de participação cidadã reconhecida para o Selo
17	Auditoria sobre Qualidade dos Combustíveis	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
18	Carga Segura - Auditoria sobre roubo de cargas em rodovias	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
19	Auditoria Imóvel da Gente	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
20	Auditoria no modelo de TI das universidades públicas	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade.
21	Auditoria sobre Vidas Interrompidas (feminicídio)	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade.
22	Mapeamento de objetos de controle sobre o Custo Brasil - Custos de logística e financiamento	Entrega de insumos relacionados a problemas, causas e soluções relacionados ao Custo Brasil, nas vertentes custos de logística e financiamento Média complexidade
23	Oficina de Avaliação de objetos de controle sobre o Custo Brasil - Custos de logística e financiamento	Participação em oficina de avaliação e priorização de problemas a serem objeto de ações de controle externo Alta complexidade
24	ClimatonBrasil 2026	Participação no Hackathon Presencial Alta complexidade
25	Fiscalizações cívicas coordenadas ou orientadas pelo TCU	Participação em fiscalizações cívicas coordenadas ou orientadas pelo TCU, em programas de engajamento estruturado, como o Juntos pelo Cidadão. Alta complexidade
26	Consultas públicas divulgadas no Portal de Participação Cidadã do TCU	Participação por meio do envio de respostas às consultas públicas virtuais e pesquisas digitais divulgadas no Portal de Participação Cidadã do TCU. É necessário ter realizado a identificação no momento do envio da resposta. Baixa complexidade
27	Denúncias junto à Ouvidoria do TCU	Envio de denúncias bem fundamentadas na Ouvidoria do TCU, sobre serviços ou políticas públicas, desde que consideradas pertinentes e admissíveis, sendo considerada apenas uma por participante. Média complexidade
28	Custo Brasil Telecom	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
29	Levantamento de inclusão digital frente aos desafios dos excluídos	Participação em visita e entrevistas presenciais com comunidade quilombola Alta complexidade
30	Auditoria sobre barreiras de acesso e de inclusão ao mercado de trabalho para pessoas com deficiência (PcD)	Participação no preenchimento de questionários, em reuniões online de escuta, no fornecimento de informações, na validação de dados ou no compartilhamento de experiências e conhecimentos Baixa ou Média complexidade, a depender da forma de participação
31	Auditoria no Portal Emprega Brasil - Foco na qualidade do serviço prestado	Participação no preenchimento de questionários Baixa complexidade
32	Auditoria nas obras de adequação e duplicação da BR-230/PB	Participação de usuários da rodovia no acompanhamento das obras contribuindo com percepções, dúvidas e preocupações e fortalecendo o controle social Média ou Alta complexidade, a depender da forma de participação
33	Auditoria na BR-319/AM	Participação de usuários da rodovia no acompanhamento das obras contribuindo com percepções, dúvidas e preocupações e fortalecendo o controle social Média ou Alta complexidade, a depender da forma de participação

Nº	Ação de controle	Forma de participação cidadã reconhecida para o Selo
34	Auditoria operacional para avaliar a efetividade da política pública voltada ao desenvolvimento do setor hidroviário brasileiro	Participação em reunião presencial com comunidades indígenas e entidades do 3º setor Alta complexidade
35	Auditoria Maré Branca	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
36	Auditoria Cadeia de Comando	Participação em oficinas presenciais Alta complexidade
37	Auditoria do Plano Nacional de Segurança Pública	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade
38	Produção de conhecimento para o planejamento operacional da AudElétrica para o período de 2025-2027	Participação em pesquisa on-line Baixa complexidade
39	Auditoria Estrutura e o funcionamento da Aneel, ANP, Anatel e ANM	Participação ativa em painéis Média complexidade
40	Auditoria Política de Autoprodução de energia elétrica e subsídios	Participação ativa em painéis Média complexidade
41	Auditoria sobre as informações da conta de energia elétrica ao consumidor	Participação ativa em painéis Média complexidade
42	Auditoria Corte de Geração (<i>Curtailment</i>)	Participação ativa em painéis Média complexidade
43	Acompanhamento Abertura do Mercado	Participação ativa em painéis Média complexidade
44	Sustentabilidade das Concessões de Distribuição de Energia Elétrica	Participação ativa em reuniões Média complexidade
45	Auditoria Resiliência das Redes	Participação ativa em reuniões Média complexidade
46	A Jornada Invisível: Fragmentação da Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio	Participação em entrevistas Média complexidade
47	Cidadão no controle	Respostas a questionário ou participação em oficinas presenciais Baixa ou Alta complexidade, a depender da forma de participação
48	Fiscalização sobre Cidadania Digital	Participação em reuniões online de escuta Média complexidade

”

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA FUNÇÃO JURISDICIONAL****SECRETARIA DE APOIO À GESTÃO DE PROCESSOS****PORTARIAS****PORTARIA-SEPROC Nº 1, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026**

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Secretaria de Apoio à Gestão de Processos (Seproc).

A SECRETÁRIA DE APOIO À GESTÃO DE PROCESSOS, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 45, 46 e 92, inciso II, da Resolução-TCU nº 373, de 23 de dezembro de 2024, bem assim o disposto nos arts. 17 e 18 da Portaria-Segecex nº 2, de 15 de janeiro de 2025, e Portaria Sejus nº 1, de 28 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências da Secretaria de Apoio à Gestão de Processos (Seproc) e respectivas subunidades são as estabelecidas nesta portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

Art. 2º À Secretaria de Apoio à Gestão de Processos, no cumprimento de sua finalidade de desenvolver serviços e atividades inerentes à gestão processual e de documentos no âmbito da Segecex, compete:

I - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos inerentes à gestão de processos e documentos, às comunicações processuais, bem como ao registro e à disponibilização de informações decorrentes de deliberações dos colegiados;

II - supervisionar e executar as atividades de protocolo de processos e documentos no âmbito da Segecex;

III - autuar processos de interesse do controle externo, com a indicação da relatoria ou da necessidade de sorteio;

IV - registrar a classificação quanto à confidencialidade dos documentos recebidos e dos processos autuados;

V - providenciar e expedir comunicações processuais, bem como realizar o controle dos respectivos prazos;

VI - realizar as atividades e os controles relativos à cobrança executiva, à indisponibilidade de bens e aos pagamentos decorrentes de deliberações do TCU;

VII - gerenciar a atualização de cadastros e bases de dados em função das deliberações do TCU, bem como dos endereços e demais dados cadastrais de responsáveis em processos no Tribunal;

VIII - conceder vista e cópia de processos, observadas as delegações de competência;

IX - apoiar a Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional nas competências cujos objetos estejam compreendidos na área de atuação da Seproc;

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;

XI - apoiar e efetuar, em conjunto com a Unidade de Auditoria Especializada em Integração de Dados, Métodos e Tecnologias para o Controle (AudDigital) e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (Setid), a gestão da Plataforma de Serviços Digitais Conecta-TCU, nos contextos de serviços atinentes ao apoio ao Controle Externo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 3º A Seproc conta com a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria de Atendimento e Gestão de Processos (Dirage):

- a) Central de Atendimento ao Cidadão (CA-Cidadão);
- b) Serviço de Gestão de Documentos (Segedoc);
- c) Serviço de Gestão de Processos (Segeproc);
- d) Serviço de Gestão de Processos com Sigilo (Segis).

II - Diretoria de Comunicação Processual (Dicomp):

- a) Serviço de Comunicação Processual 1 (Secomp-1);
- b) Serviço de Comunicação Processual 2 (Secomp-2);
- c) Serviço de Comunicação Processual 3 (Secomp-3);
- d) Serviço de Expedição e Controle de Comunicações (Secec);
- e) Serviço de Conclusão de Comunicações (Secoc).

III - Diretoria de Gestão dos Efeitos de Pós-Julgamento (Dijulg):

- a) Serviço de Registro e Gestão de Deliberações (Seged);
- b) Serviço de Gestão de Dívidas (Sediv);
- c) Serviço de Gestão de Condenações, Sanções e Cautelares (Segesc);
- d) Serviço de Gestão de Cobrança Executiva (Scbex).

IV - Assessoria.

Parágrafo único. A Secretaria conta com as funções de confiança constantes no Anexo VI da Resolução-TCU nº 373, de 2024.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMUNS ÀS DIRETORIAS

Art. 4º São competências comuns às diretorias da Seproc, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - participar no planejamento da Secretaria e dos resultados almejados, alimentando sistemas e bases de informação estruturados com esse fim;

II - definir e acompanhar as metas e resultados da unidade e subunidades, em consonância com os planos institucionais e com as orientações da Secretaria;

III - planejar, racionalizar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da unidade e subunidades que lhes são subordinadas, bem como provê-las de orientação e meios necessários ao bom desempenho de suas responsabilidades;

IV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação e das soluções de tecnologia da informação que dão suporte às atividades e aos resultados da respectiva área de competência e das bases de conhecimento e de informações sob responsabilidade no Portal TCU;

V - propor a formulação de estratégias de atuação, normas, manuais e padrões com vistas à melhoria contínua da eficiência e efetividade organizacionais, de processos de trabalho e dos resultados almejados;

VI - promover melhorias operacionais em modelos de negócio e processos de trabalho com vistas a fortalecer e a ampliar a oferta de serviços e produtos por meio de canais digitais;

VII - apoiar o tratamento das demandas provenientes da Ouvidoria do TCU;

VIII - assegurar a necessária articulação e o alinhamento entre as diversas unidades e subunidades da Secretaria, de forma a contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados e para o alcance das metas e resultados institucionais;

IX - promover o encerramento de processos de responsabilidade da unidade, nos estritos termos da delegação de competência e quando presentes os requisitos previstos no art. 33 da Resolução-TCU nº 259, de 2014.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS SERVIÇOS

Art. 5º São competências comuns aos Serviços ou unidade equivalente da Secretaria de Apoio à Gestão de Processos, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - auxiliar no planejamento das ações da Secretaria, alimentando sistemas criados com esse propósito ou informando a unidade demandante da informação;

II - supervisionar a correta execução das atividades que lhe são atinentes, implementando os ajustes e melhorias que se fizerem necessários;

III - promover a gestão, tratamento e saneamento de processos e documentos sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos prazos, pela celeridade processual e pela qualidade das informações;

IV - adotar providências para fins de regularização de eventual vício na representação nos autos do processo;

V - orientar órgãos e entidades sobre procedimentos processuais, em apoio à Secretaria e às unidades técnicas da Segecex;

VI - gerenciar as bases de dados e sistemas relativos à sua atividade e zelar pela qualidade, disponibilidade e utilidade das informações sob sua responsabilidade;

VII - manter atualizadas, no portal TCU e sistemas informatizados, informações inerentes aos serviços e produtos sob sua responsabilidade;

VIII - avaliar e monitorar a eficiência e a eficácia dos processos de trabalho inerentes às atividades sob sua responsabilidade, bem assim a aderência dos produtos e serviços às orientações estratégicas da Secretaria e propor as melhorias necessárias;

IX - zelar, em conjunto com a área responsável pela matéria, pela qualidade, utilidade e disponibilidade das informações e padrão dos painéis de informação;

X - fornecer subsídios ao atendimento das solicitações de informações e provimento de certidões pertinentes às matérias de sua competência;

XI - registrar o encerramento de processos no e-TCU quando presentes os requisitos previstos no art. 33 da Resolução-TCU nº 259, de 2014, e adotadas todas as providências requeridas nos autos do processo;

XII - gerenciar e tratar as demandas registradas no Sistema de Providências Internas que requeiram providências a cargo do respectivo setor;

XIII - contribuir para manutenções evolutivas e corretivas da Plataforma de Serviços Digitais Conecta-TCU nos contextos de serviços relacionados às atividades desenvolvidas por cada diretoria.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA DIRAGE

Art. 6º Compete à Diretoria de Atendimento e Gestão de Processos:

I - coordenar as atividades de atendimento ao público, triagem, tratamento, autuação e distribuição de processos e documentos na Segecex, garantindo celeridade no trâmite de documentos e processos e fidedignidade das informações;

II - zelar pelo atendimento cortês e proativo a procuradores, advogados, interessados, partes nos processos e ao público em geral;

III - orientar os órgãos e as entidades sobre procedimentos processuais, em apoio às unidades técnicas e à Secretária;

IV - coordenar, com as unidades envolvidas, as atividades necessárias à guarda, localização e tramitação de processos físicos.

Seção I Das Competências da CA-Cidadão

Art. 7º Compete à Central de Atendimento ao Cidadão:

I - receber e tratar demandas de advogados, procuradores, interessados, partes nos processos e público em geral, prestando-lhes as informações pertinentes, observadas as regras inerentes à classificação e ao acesso a informações;

II - tratar pedido de acesso, de vista ou cópia de processo formalizado por terceiro não habilitado nos autos do processo, observada a delegação de competência do relator do processo;

III - tratar e atender, observada a regulamentação específica, as solicitações de certidão e de fornecimento de informações, inclusive quanto a pedido de acesso a que se refere a Lei nº 12.527, de 2011;

IV - apoiar e orientar os atendimentos prestados pelas unidades do TCU nos estados a advogados, procuradores, interessados, partes nos processos e público em geral;

V - tratar demandas que requeiram conversão de processo físico para eletrônico.

Seção II Das Competências do Segedoc

Art. 8º Compete ao Serviço de Gestão de Documentos:

I - receber documentos e promover o registro nos sistemas informatizados, o tratamento e a distribuição requerida no âmbito da Secretaria do Tribunal;

II - zelar pela celeridade no tratamento dos documentos, observando-se a urgência e outras situações que requeiram tratamento especial, nos termos dos normativos vigentes;

III - registrar a classificação quanto à confidencialidade dos documentos recebidos, observada a regulamentação da matéria;

IV - assegurar a adequada gestão dos documentos e arquivos físicos e eletrônicos sob sua responsabilidade;

V - tratar objetos físicos que referenciem ou estejam associados a processos de controle externo;

VI - apoiar e orientar o recebimento e tratamento de documentos e objetos físicos no âmbito da Segecex.

Seção III

Das Competências do Segeproc

Art. 9º Compete ao Serviço de Gestão de Processos:

I - receber processos e documentos e promover o registro nos sistemas informatizados, o tratamento e a distribuição no âmbito da Secretaria do Tribunal; - autuar processos de interesse do controle externo, apontando a relatoria, ou necessidade de sorteio, nos termos do regulamento que rege a matéria;

II - zelar pela celeridade no tratamento dos processos e documentos, observando-se a urgência e outras situações que requeiram tratamento especial, nos termos dos normativos vigentes;

III - promover os registros inerentes à interposição de recurso e encaminhar os processos à unidade encarregada do tratamento de recursos ou ao gabinete do relator, nos termos dos normativos vigentes;

IV - registrar e tratar a classificação dos processos quanto à confidencialidade, observada a regulamentação da matéria;

V - zelar pela correta aplicação das regras atinentes à indicação de relatoria de processos;

VI - promover, quando for o caso, o arquivamento eletrônico dos processos encerrados.

Seção IV

Das Competências do Segis

Art. 10. Compete ao Serviço de Gestão de Processos com Sigilo:

I - tratar documentos do tipo representação, denúncia, comunicação de irregularidades e consulta inicial, promovendo-se o registro nos sistemas informatizados;

II - gerenciar os documentos e peças de processos de denúncia, inclusive em decorrência do acórdão;

III - elaborar a relação de documentos não autuados para fins do disposto no art. 103, § 5º, da Resolução-TCU nº 259, de 2014;

IV - zelar pela celeridade no tratamento dos processos e documentos, observando-se a urgência e outras situações que requeiram tratamento especial, nos termos dos normativos vigentes;

V - tratar pedidos de vista e de acesso a processos com informação classificada como sigilosa e observados os termos da autorização e da delegação de competência do relator do processo;

VI - registrar a classificação dos documentos recebidos e dos processos autuados quanto à confidencialidade, observada a regulamentação da matéria;

VII - autuar processos de interesse do controle externo, apontando a relatoria, ou necessidade de sorteio, nos termos do regulamento que rege a matéria, distribuindo-os no âmbito da Segecex;

VIII - receber e tratar demandas que requeiram conversão de processo físico para eletrônico;

IX - apoiar e orientar a gestão de documentos, processos e itens físicos no âmbito da Segecex, inclusive nas unidades do TCU nos estados;

X - monitorar e gerir as atividades necessárias à guarda, à localização e à tramitação de processos e itens físicos e promover os registros de informação e controles necessários;

XI - promover, quando for o caso, o encaminhamento dos processos encerrados ao Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DA DICOMP

Art. 11. Compete à Diretoria de Comunicação Processual:

- I - gerir todas as fases de comunicação processual, no âmbito da Segecex, observados os parâmetros de gestão e de atuação e providenciar os devidos registros nos autos;
- II - providenciar as comunicações processuais, observados os requisitos estabelecidos nos normativos que regulamentam a matéria e na delegação de competência do relator do processo;
- III - realizar a expedição e os controles de qualidade, de prazo e de resposta das comunicações processuais;
- IV - providenciar o reenvio ou a reiteração de comunicação processual, quando necessário, juntando aos autos documentos inerentes ao novo endereço ou para fins da reiteração;
- V - analisar e tratar pedidos de prorrogação de prazo formulados por jurisdicionados, responsáveis ou interessados, observados os parâmetros de gestão e de delegação de competência do relator;
- VI - gerir e providenciar a atualização da base de dados do sistema Agenda.

Seção I **Das Competências dos Serviços de Comunicação Processual**

Art. 12. Compete aos Serviços de Comunicação Processual:

- I - providenciar as comunicações processuais, observados os requisitos estabelecidos nos normativos que regulamentam a matéria e na delegação de competência do relator do processo;
- II - realizar a expedição e os controles de qualidade, de prazo e de resposta das comunicações processuais;
- III - providenciar o reenvio ou a reiteração de comunicação processual, quando necessário, juntando aos autos documentos inerentes ao novo endereço ou para fins da reiteração;
- IV - gerir o ciclo da comunicação processual e providenciar o devido registro nos autos;
- V - analisar e tratar pedidos de prorrogação de prazo formulados por jurisdicionados, responsáveis ou interessados, observados os parâmetros de gestão e de delegação de competência do relator;
- VI - zelar pela atualização e integridade dos registros na base do sistema Agenda;
- VII - gerir, no tocante às atividades da Dicomp, os contextos de serviço da Plataforma de Serviços Digitais Conecta-TCU e apoiar as demais unidades da Seproc na gestão dos demais contextos dessa Plataforma.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DA DIJULG

Art. 13. Compete à Diretoria de Gestão dos Efeitos de Pós-Julgamento:

- I - assegurar a definição e a implementação de processos de trabalho e ferramentas com vistas a promover o registro, a efetividade e o acompanhamento das deliberações do Tribunal;
- II - organizar, supervisionar e coordenar a execução das competências a cargo das subunidades que a integram;

III - acompanhar o desempenho e adotar medidas de gestão que favoreçam e assegurem níveis elevados de produtividade e o cumprimento das metas estabelecidas no âmbito de sua esfera de atuação;

IV - assegurar a necessária articulação e o alinhamento entre as diversas subunidades da Secretaria, de forma a contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados e para o alcance das metas e resultados institucionais;

V - adotar as medidas cabíveis para cumprimento de deliberações judiciais atinentes aos efeitos de pós-julgamento.

Seção I

Das Competências do Seged

Art. 14. Compete ao Serviço de Registro e Gestão de Deliberações:

I - promover o registro das informações inerentes às deliberações proferidas pelo Tribunal, de modo a permitir adequada gestão, acompanhamento e produção dos efeitos delas decorrentes;

II - verificar os acórdãos do Tribunal quanto à incidência de inexatidão material e adotar as providências requeridas para a devida correção;

III - organizar e disponibilizar, por públicos e contextos de uso, dados e informações decorrentes das deliberações do Tribunal;

IV - prover informações e auxiliar as unidades da Secretaria do Tribunal na gestão do monitoramento de determinações, recomendações e ciência a órgãos e entidades;

V - prover informações e auxiliar as unidades da Secretaria do Tribunal na gestão do atendimento de providências internas;

VI - gerenciar as soluções de tecnologia da informação relativas ao registro, divulgação e monitoramento das deliberações e providências internas, bem como prestar suporte aos públicos usuários;

VII - gerenciar e zelar pela integridade dos cadastros e bases de dados em função das deliberações do TCU.

Seção II

Das Competências do Sediv

Art. 15. Compete ao Serviço de Gestão de Dívidas:

I - acompanhar e realizar as atividades inerentes à gestão e ao controle do pagamento de dívidas decorrentes de deliberação do TCU, inclusive quando realizado por meio de desconto em folha;

II - acompanhar e adotar as providências requeridas junto a órgãos e entidades credoras de valores decorrentes de deliberações do TCU;

III - avaliar e instruir pedido de parcelamento de dívida formulado por responsável;

IV - adotar as providências para expedição de quitação de dívida;

V - adotar as providências para a restituição de valor recolhido a maior ou indevidamente ao TCU.

Seção III

Das Competências do Segesc

Art. 16. Compete ao Serviço de Gestão de Condenações, Sanções e Cautelares:

I - atestar e formalizar a ocorrência de trânsito em julgado nos autos dos processos de controle externo;

II - promover o registro de informações referentes a responsáveis com contas julgadas irregulares;

III - promover o registro de pessoas declaradas inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou declaradas inidôneas para participar de licitações ou contratar com a administração pública;

IV - manter atualizados e disponíveis para consulta pública, no Portal TCU, os cadastros de responsáveis sancionados pelo TCU, bem como os serviços para emissão de certidões;

V - providenciar e disponibilizar a relação de responsáveis com contas julgadas irregulares à Justiça Eleitoral e ao Ministério Público Eleitoral, nos termos estabelecidos pela Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

VI - executar os procedimentos necessários à localização, bloqueio, liberação, substituição, redução ou desbloqueio de bens necessários ao efetivo cumprimento de medida cautelar de indisponibilidade de bens decretada pelo TCU;

VII - participar de iniciativas de negociação para a celebração de acordos de cooperação com entidades ou instituições detentoras de bases de dados que auxiliem na localização efetiva de bens registrados em nome do responsável constante em processo do TCU;

VIII - acompanhar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas externos com vistas a aprimorar os procedimentos inerentes às atividades sob responsabilidade do serviço.

Seção IV

Das Competências do Scbex

Art. 17. Compete ao Serviço de Gestão de Cobrança Executiva:

I - autuar processos de cobrança executiva e organizar a documentação a ser remetida aos órgãos/entidades responsáveis pela execução dos acórdãos condenatórios do Tribunal de Contas da União;

II - encaminhar os processos de cobrança executiva e respectiva documentação ao Ministério Público junto ao TCU;

III - adotar os procedimentos relativos à inscrição de débitos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin;

IV - elaborar relatórios gerenciais das atividades inerentes ao procedimento de cobrança executiva;

V - prestar o apoio necessário ao Ministério Público junto ao TCU relativamente à promoção da cobrança executiva;

VI - promover a gestão dos processos originadores enquanto aguardam a formalização e encaminhamento dos processos de cobrança executiva.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 18. Compete à Assessoria:

I - articular e gerir as demandas da Secretaria inerentes à tecnologia da informação;

II - coordenar a divulgação interna e externa de informações sobre atividades e projetos da Secretaria, observada a política de comunicação institucional;

III - assessorar a Secretaria no relacionamento com os públicos interno e externo, em especial relativamente aos serviços e informações sob responsabilidade da Seproc;

IV - articular e tratar as questões relacionadas ao planejamento das ações da Secretaria, ao acompanhamento da execução do plano e aos registros requeridos;

V - apoiar na elaboração e realização de palestras e apresentações institucionais e nas ações de interação com autoridades ou público externo;

VI - desenvolver estudos e pesquisas, realizar coleta e análise de dados e informações, preparar minutas de normativos, pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações, bem como instruir processos que lhe sejam distribuídos;

VII - gerenciar, analisar e tratar as demandas provenientes da Ouvidoria;

VIII - gerenciar o tratamento de demandas registradas no Sistema de Providências Internas ou provenientes de unidades da Secretaria do Tribunal ou de órgão da Administração Pública que requeiram atuação da Secretária da Seproc;

IX - monitorar e zelar pelas informações da Secretaria em sistemas institucionais e de correio eletrônico;

X - acompanhar o cumprimento de deliberações do Tribunal inerentes a assuntos de competência da Secretaria;

XI - gerenciar as atividades de requisição, gestão, controle e registro de bens, materiais, serviços, diárias e passagens no âmbito da Secretaria;

XII - prestar apoio administrativo-operacional, no âmbito da Secretaria, em questões relacionadas à gestão de servidores, colaboradores terceirizados e estagiários e às necessidades e ações de capacitação;

XIII - fornecer subsídios ao atendimento das solicitações de informações e encerrar processos que tenham cumprido seu objetivo, observando-se as portarias de delegação das autoridades competentes para cada situação específica;

XIV - adotar procedimentos necessários à manutenção das instalações da Secretaria; e

XV - prestar apoio administrativo e operacional às subunidades da Secretaria e desenvolver outras atividades correlatas e afins às funções de assessoramento.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária.

Art. 20. Fica revogada a Portaria-Seproc nº 01, de 12 de abril de 2023.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SIMONE BICALHO FELIX BRAGA
Secretária

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO
- Indeferimento -**

Em 29 de setembro de 2026

INDEFERIR, o pedido de reconsideração apresentado pela servidora aposentada MARLICE PATRICIA SILVA LIMA, matrícula 11535-5, mantendo nos seus exatos termos a decisão que indeferiu o pedido para reconhecimento administrativo do direito à indenização em pecúnia correspondente ao período de licença capacitação não usufruída, por falta de amparo legal, com fundamento no art. 106 da Lei nº 8.112/1990 c/c o art. 56 da Lei 9.784/1999.

(TC 019.644/2026-4)

ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA
Secretário-Geral de Administração

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PESSOAS**DIRETORIA DE ANÁLISE DE DIREITOS****EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Dispensa de substituto eventual -**

Em 30 de setembro 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 29 de setembro de 2026, RUBIA MARCHETTI TREVIZANI ALMEIDA, matrícula 7685-6, AUFC, da função de substituto eventual do(a) Assessor de Ministro, código FC-6, ANTONIO JOSÉ SARAIVA DE OLIVEIRA JÚNIOR, matrícula 8127-2, AUFC, exercida no(a) Gabinete do Ministro BRUNO DANTAS.

(Número de controle: 16688)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

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

Em 30 de setembro 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 30 de setembro de 2026, SAMUEL CAVALCANTI VIEIRA, matrícula 11112-0, AUFC, da função de substituto eventual do(a) Assessor, código FC-3, LEANDRO CUNHA DA SILVEIRA, matrícula 10180-0, AUFC, exercida no(a) AudElétrica/Secretaria de Controle Externo de Energia e Comunicações.

(Número de controle: 16668)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 30 de setembro 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 e, tendo em vista o que consta da Portaria-TCU nº 323, de 1º de outubro de 2019, resolve:

DESIGNAR LUCAS MARQUES DE ALMEIDA, matrícula 12206-8, para substituir, no(a) D2AudComunicações/AudComunicações/Secretaria de Controle Externo de Energia e Comunicações, o(a) Especialista Sênior I, código FC-3, LEONARDO HENRIQUE LIMA DE PILLA, matrícula 6472-6, no período de 1/10/2026 a 9/10/2026, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 16687)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FÉRIAS
- Dispensa do período aquisitivo de férias-

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 77, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990; art. 4º, *caput* e § 3º da Portaria-TCU 160, de 3/12/2021; subdelegação de competência constante da Portaria-SecPessoas 3, de 3/1/2025.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a dispensa do período aquisitivo de 12 meses para gozo de férias referentes ao exercício de 2025, tendo como marco inicial a data de 24/7/2006, na forma proposta pelo Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

Em 29 de setembro de 2026

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PROCESSO
FELIPE BERNARDO NOGUEIRA SILVA / AUFC / 12709-4	TC-021.386/2025-0

CRÍSCIE LIZITA LOBO SILVEIRA
Diretora

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
- Concessão -

Em 30 de setembro de 2026

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 1º, §§ 1º e 2º, da Portaria-TCU nº 642/1996 e subdelegação de competência constante da Portaria-Portaria-Diadi nº 2/2025.

CONCEDO, no processo de interesse do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), a assistência pré-escola pelo(a) dependente indicado(a), na forma proposta pelo Serviço Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	DATA INICIAL
RAFAEL MARQUES DE CARVALHO / TEFC / 9821-3	***** ***** ** CARVALHO / FILHO(A)	28/09/2026

(Solicitação Cesp nº 50686)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 30 de setembro de 2026

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
LEONARDO FELICE ANGOTTI SOUSA ARGONDIZZI FACCHINELLO / AUFC / 3638-2 / SECPessoas/SEGEDAM	13/10/2026 a 16/12/2026	1ª	5º	25/12/2017 a 23/12/2022

(Solicitação Cesp nº 50637)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 30 de setembro de 2026

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
MAURO ROBERTO FERRAZ LAFRATA / AUFC / 9505-2 / AUDBANCOS/SEGECEX	19/10/2026 a 04/12/2026	1ª	8º	07/02/2021 a 05/02/2026

(Solicitação Cesp nº 50673)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV**LICENÇA CAPACITAÇÃO**
- Concessão -

Em 30 de setembro de 2026

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
MAURÍCIO CALDAS JATOBÁ / AUFC / 7645-7 / AUDSAÚDE/SEGECEX	16/11/2026 a 16/12/2026	3ª	3º	21/01/2018 a 19/01/2023

(Solicitação Cesp nº 50586)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 30 de setembro de 2026

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
RENATA OLIVEIRA COSTA / TEFC / 9284-3 / SERINT/SEGEPRES	01/10/2026 a 16/10/2026	2ª	3º	06/02/2020 a 03/02/2025

(Solicitação Cesp nº 50603)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

RESSARCIMENTO DE DESPESAS

- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria Segedam nº 26, de 19 de agosto de 2024 e subdelegação de competência conferida pelo art. 5º, III da Portaria SecFinanças nº 1, de 8 de janeiro de 2025.

SERVIDOR: LUÍS EMÍLIO XAVIER DOS PASSOS, matrícula 6244-8.

LOTAÇÃO: PI|SEGEPRES/SRI-ADJUNTA/SEC-PI.

AQUISIÇÃO: Ressarcimento de vacina.

VALOR A RESSARCIR (R\$): 320,97.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7286, conforme descrito acima.

Em 30 de setembro de 2026.

NÍCOLAS ARRUDA BEZERRA

Assessor da SecFinanças-ASS

DIRETORIA DE ORÇAMENTO, PAGAMENTO E DESLOCAMENTO A TRABALHO

SERVIÇO DE DESLOCAMENTO A TRABALHO

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

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 SECEXCONTAS;

ATIVIDADE(S): Reuniões de fechamento com a Receita Federal - Sistema Viajar nº 875/2026;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, de 01 a 08/10/2026;

ATESTAÇÃO: SecexContas.

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 LEONARDO MENEZES DE CARVALHO 7708-9	AUFC	01 a 08/10/2026	7,5	5,5	R\$ 803,68	R\$ 465,14	R\$ 5.562,46	R\$ 610,25	R\$ 6.172,71	R\$ 0,00	R\$ 6.172,71

Em 29 de Setembro 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): III Seminário Boas Práticas de Fiscalização na Área de Pessoal - Sistema Viajar nº 699/2026;

LOCAL/PERÍODO: Natal-RN, de 07 a 08/10/2026;

ATESTAÇÃO: MIN-WAR.

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
BIANCA PIRES VEIGA 7654-6	AUFC FC-6	06 a 09/10/2026	3,5	3,5	R\$ 1.004,59	R\$ 296,00	R\$ 3.220,07	R\$ 610,25	R\$ 3.830,32	R\$ 0,00	R\$ 3.830,32

Em 30 de Setembro 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 PRESIDÊNCIA DO TCU;

ATIVIDADE(S): Cúpula Internacional de Boa Governança e Fiscalização do Estado - CTPBG/OLACEFS - Sistema Viajar nº 767/2026;

LOCAL/PERÍODO: Quito - Equador, de 13 a 14/10/2026;

ATESTAÇÃO: AudGestãoInovação, 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
MARCIO STERN DA FONSECA 4590-0	AUFC	12 a 16/10/2026	2,5	2	US\$ 498,89	R\$ 169,14	US\$ 1.247,22	US\$ 199,56	US\$ 1.446,78	R\$ 0,00	US\$ 1.446,78
VINICIUS MOTA REZENDE 12211-4	AUFC	12 a 16/10/2026	2,5	2	US\$ 498,89	R\$ 169,14	US\$ 1.247,22	US\$ 199,56	US\$ 1.446,78	R\$ 0,00	US\$ 1.446,78

Considerando que as despesas de hospedagem serão custeadas pela organização do evento, aplica-se o pagamento de meias diárias. Torne-se insubsistente a Autorização de Despesa de Viagem-Diárias publicada no BTCU Administrativo nº 179, de 28/9/2026, p. 25.

Em 30 de Setembro 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 SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DA SECEXCONSENSO ;

ATIVIDADE(S): evento intitulado "Verificação Independente e OIA nas Concessões - Como otimizar regulação, controle e gestão contratual?" - Sistema Viajar nº 878/2026;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, em 08/10/2026;

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
SAMUEL SÁ TELES SOARES 8605-3	AUFC FC-4	08/10/2026	0,5	0,5	R\$ 880,95	R\$ 42,29	R\$ 398,19	R\$ 610,25	R\$ 1.008,44	R\$ 431,75	R\$ 576,68

Em 30 de Setembro de 2026

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM COMPRAS PÚBLICAS**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS****EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****SUPRIMENTO DE FUNDOS****- Concessão e Autorização para Pagamento -**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021; Portaria-TCU nº 116/2025, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: ADELINO ALVES DA SILVA, matrícula 3427-4.

VALOR: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - Serviços de terceiros - Pessoa jurídica, PTRES 167469.

MODALIDADE: Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diop-Estados/Sege-1.

PRAZOS: Aplicação - até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão de limite no cartão; Comprovação - deverá haver prestação de contas mensais, até o dia 15 de cada mês, dos gastos realizados e faturados, cujo pagamento ocorrerá até o dia 10 de cada mês. A prestação de contas deverá ser apresentada no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 15 seja dia não útil.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7278, conforme descrito acima.

Em 30 de setembro de 2026.

ALCION SIMAO DE SANTANA NETO

Diretor Substituto da Diplag

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021; Portaria-TCU nº 116/2025, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: AMAURI PEREIRA DOS SANTOS, matrícula 1554-7.

NATUREZAS DE DESPESA/VALORES:

- 3.3.90.30 - Material de consumo, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**.
- 3.3.90.39 - Serviços de terceiros - Pessoa jurídica, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**.

MODALIDADE: Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diop-Estados/Seger-1.

PRAZOS: Aplicação - até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão de limite no cartão; Comprovação - deverá haver prestação de contas mensais, até o dia 15 de cada mês, dos gastos realizados e faturados, cujo pagamento ocorrerá até o dia 10 de cada mês. A prestação de contas deverá ser apresentada no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 15 seja dia não útil.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7287, conforme descrito acima.

Em 30 de setembro de 2026.

ALCION SIMAO DE SANTANA NETO
Diretor Substituto da Diplag

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021; Portaria-TCU nº 116/2025, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: JOSIAS MODESTO DE SOUZA, matrícula 2725-1.

VALOR: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - Serviços de terceiros - Pessoa jurídica, PTRES 167469.

MODALIDADE: Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diop-Estados/Seger-1.

PRAZOS: Aplicação - até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão de limite no cartão; Comprovação - deverá haver prestação de contas mensais, até o dia 15 de cada mês, dos gastos realizados e faturados, cujo pagamento ocorrerá até o dia 10 de cada mês. A prestação de contas deverá ser apresentada no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 15 seja dia não útil.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7283, conforme descrito acima.

Em 30 de setembro de 2026.

ALCION SIMAO DE SANTANA NETO
Diretor Substituto da Diplag

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021; Portaria-TCU nº 116/2025, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: JOSIAS MODESTO DE SOUZA, matrícula 2725-1.

VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.30 - Material de consumo, PTRES 167469.

MODALIDADE: Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diop-Estados/Sege-1.

PRAZOS: Aplicação - até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão de limite no cartão; Comprovação - deverá haver prestação de contas mensais, até o dia 15 de cada mês, dos gastos realizados e faturados, cujo pagamento ocorrerá até o dia 10 de cada mês. A prestação de contas deverá ser apresentada no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 15 seja dia não útil.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7293, conforme descrito acima.

Em 30 de setembro de 2026.

ALCION SIMAO DE SANTANA NETO
Diretor Substituto da Diplag

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021; Portaria-TCU nº 116/2025, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: JOÃO LEOPOLDINO FERREIRA NETO, matrícula 1812-0.

VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - Serviços de terceiros - Pessoa jurídica, PTRES 167469.

MODALIDADE: Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diop-Estados/Sege-1.

PRAZOS: Aplicação - até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão de limite no cartão; Comprovação - deverá haver prestação de contas mensais, até o dia 15 de cada mês, dos gastos realizados e faturados, cujo pagamento ocorrerá até o dia 10 de cada mês. A prestação de contas deverá ser apresentada no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 15 seja dia não útil.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7284, conforme descrito acima.

Em 30 de setembro de 2026.

ALCION SIMAO DE SANTANA NETO
Diretor Substituto da Diplag

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021; Portaria-TCU nº 116/2025, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: RICHELIEU OLIVEIRA SANTOS, matrícula 8545-6.

NATUREZAS DE DESPESA/VALORES:

- 3.3.90.30 - Material de consumo, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**.
- 3.3.90.39 - Serviços de terceiros - Pessoa jurídica, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**.

MODALIDADE: Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diop-Estados/Sege-2.

PRAZOS: Aplicação - até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão de limite no cartão; Comprovação - deverá haver prestação de contas mensais, até o dia 15 de cada mês, dos gastos realizados e faturados, cujo pagamento ocorrerá até o dia 10 de cada mês. A prestação de contas deverá ser apresentada no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 15 seja dia não útil.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7291, conforme descrito acima.

Em 30 de setembro de 2026.

ALCION SIMAO DE SANTANA NETO
Diretor Substituto da Diplag

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021; Portaria-TCU nº 116/2025, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: VAGNER CAVALHEIRO PRIEB, matrícula 9979-1.

NATUREZAS DE DESPESA/VALORES:

- 3.3.90.30 - Material de consumo, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.
- 3.3.90.39 - Serviços de terceiros - Pessoa jurídica, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.

MODALIDADE: Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diop-Estados/Sege-2.

PRAZOS: Aplicação - até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão de limite no cartão; Comprovação - deverá haver prestação de contas mensais, até o dia 15 de cada mês, dos gastos realizados e faturados, cujo pagamento ocorrerá até o dia 10 de cada mês. A prestação de contas deverá ser apresentada no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 15 seja dia não útil.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-7285, conforme descrito acima.

Em 30 de setembro de 2026.

ALCION SIMAO DE SANTANA NETO
Diretor Substituto da Diplag

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM AMBIENTES FÍSICOS**DIRETORIA DE OPERAÇÕES NOS ESTADOS****ORDENS DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO DIOP-ESTADOS Nº 10, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026.

Autoriza o início da execução do Contrato 40/2026-SEC-RJ E SEC-PA.

O DIRETOR DE OPERAÇÕES NOS ESTADOS - DIOP-ESTADOS/SECAMBIENTES, no uso de suas competências regulamentares, em especial a prevista no art. 2º, inciso VIII, da Portaria-SecAmbientes nº 1, de 20 de fevereiro de 2025, e nos termos da dispensa de licitação instruída no TC 012.978/2026-4, fundamentada no art. 75, inciso VIII e § 6º, da Lei nº 14.133/2021, e do Contrato nº 40/2026 - SEC-RJ e SEC-PA, resolve:

Art. 1º Autorizar, nos termos do subitem 41.1 da Cláusula Sétima do Contrato nº 40/2026-SEC-RJ e SEC-PA, a empresa INFINITY SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 17.982.055/0001-47, a iniciar, a partir de 1º de outubro de 2026, a execução dos serviços continuados de apoio administrativo nas dependências das Secretarias do TCU nos Estados do Rio de Janeiro e do Pará.

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

HEVERSSON JACOB DE AMORIM