

BTCU Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 51 | nº 94 | Segunda-feira, 21/05/2018

Atos do Presidente	1
Secretaria-Geral da Presidência	26
Instituto Serzedello Corrêa	26
Secretaria-Geral de Administração	31
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	31
Secretaria de Gestão de Pessoas	32
Diretoria de Legislação de Pessoal	32
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	33
Diretoria de Saúde	34
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade	35

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União

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

btcu@tcu.gov.br

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

Fones: 3316-7279/3316-7869/3316-2484/3316-5249

Presidente

RAIMUNDO CARREIRO SILVA

Vice-Presidente

JOSÉ MUCIO MONTEIRO FILHO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES

BENJAMIN ZYMLER

JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES

AROLDÓ CEDRAZ DE OLIVEIRA

ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR

BRUNO DANTAS NASCIMENTO

VITAL DO RÊGO FILHO

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI

MARCOȘ BEMQUERER COSTA

ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO

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

CARLOS ROBERTO CAIXETA

segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União administrativo - Ano. 51, n. 6
(2017)- . Brasília: TCU, 2017- .

Diário.

Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União.

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 138, DE 17 DE MAIO DE 2018.

Altera o Anexo VI da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016, a qual define a estrutura, as competências e a distribuição das funções de confiança das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a competência que lhe confere o inciso II do art. 101 da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016, e

considerando a necessidade de ajustes, mediante redistribuição de funções de confiança, na organização interna da Secretaria de Controle Externo de Rondônia (Secex/RO) e da Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec), ambas unidades integrantes da Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex), resolve:

Art. 1º Fica alterado o Anexo VI da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016, consoante definido no Anexo Único desta Portaria.

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

RAIMUNDO CARREIRO

Cláudio Souza Castello Branco
Secretário-Geral de Controle Externo

Carlos Roberto Caixeta
Secretário-Geral de Administração

Rainério Rodrigues Leite
Secretário-Geral da Presidência

(Publicado no DOU Edição nº 96 de 21/05/2018, Seção 1, p. 106)

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-TCU Nº 138, DE 17 DE MAIO DE 2018.
 “ANEXO VI DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 284, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016
 DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGECEX

Unidade	Denominação	Nível	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	-	1	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	3	-	3
Total Gabinete			5	2	7
Adgecex	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	1	1
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	5	5
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Adgecex			3	7	10
Cogef	Coordenador-Geral	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
Total Cogef			1	1	2
Coestados	Coordenador-Geral	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
Total Coestados			1	1	2
Coinfra	Coordenador-Geral	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
Total Coinfra			1	2	3
Coger	Coordenador-Geral	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
Total Coger			1	1	2
Semec	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	2	-	2
Total Semec			4	5	9
Secex-AC	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	-	-
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-AC			2	2	4
Secex-Administração	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-Administração			2	5	7
Secex-AL	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-AL			2	3	5
Secex-AM	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-AM			3	4	7

Unidade	Denominação	Nível	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
SecexAmbiental	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
Total SecexAmbiental			2	4	6
Secex-AP	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	-	-
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-AP			2	2	4
Secex-BA	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-BA			3	4	7
Secex-CE	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-CE			3	4	7
SecexDefesa	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SecexDefesa			3	4	7
SecexDesenvolvimento	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SecexDesenvolvimento			2	3	5
SecexEducação	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SecexEducação			3	5	8
Secex-ES	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-ES			3	4	7
SecexEstataisRJ	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	-	-
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SecexEstataisRJ			3	4	7
SecexFazenda	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SecexFazenda			3	5	8

Unidade	Denominação	Nível	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
Secex-GO	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-GO			3	4	7
Secex-MA	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-MA			3	4	7
Secex-MG	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-MG			3	5	8
Secex-MS	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-MS			2	3	5
Secex-MT	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-MT			3	4	7
Secex-PA	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-PA			3	4	7
Secex-PB	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-PB			3	4	7
Secex-PE	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-PE			3	4	7
Secex-PI	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-PI			3	4	7
Secex-PR	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-PR			3	4	7

Unidade	Denominação	Nível	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
SecexPrevidência	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	-	-
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SecexPrevidência			3	4	7
Secex-RJ	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	4	4
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-RJ			3	7	10
Secex-RN	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	1	1
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-RN			3	3	6
Secex-RO	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	-	-	-
Total Secex-RO			2	2	4
Secex-RR	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	-	-
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-RR			2	2	4
Secex-RS	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-RS			3	5	8
SecexSaúde	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SecexSaúde			3	5	8
Secex-SC	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-SC			3	4	7
Secex-SE	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-SE			2	3	5

Unidade	Denominação	Nível	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
Secex-SP	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-SP			3	5	8
Secex-TO	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Secex-TO			2	3	5
<u>Secex-TCE</u>	<u>Secretário</u>	<u>FC-5</u>	-	1	1
	<u>Diretor</u>	<u>FC-4</u>	-	4	4
	<u>Assessor</u>	<u>FC-3</u>	1	-	1
	<u>Chefe de Serviço</u>	<u>FC-3</u>	-	-	-
	<u>Assistente Administrativo</u>	<u>FC-1</u>	-	-	-
Total Secex-TCE			1	5	6
Sefip	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	4	4
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Sefip			3	8	11
Sefti	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Sefti			3	4	7
SGI	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	2	2
Total SGI			1	5	6
SeinfraCOM	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	-	-
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SeinfraCOM			3	4	7
SeinfraOperações	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
Total SeinfraOperações			2	4	6
SeinfraElétrica	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	2	-	2
Total SeinfraElétrica			2	3	5
SeinfraPortoFerrovia	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SeinfraPortoFerrovia			3	5	8

Unidade	Denominação	Nível	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
SeinfraPetróleo	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SeinfraPetróleo			3	5	8
SeinfraRodoviaAviação	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	4	4
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SeinfraRodoviaAviação			3	6	9
SeinfraUrbana	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total SeinfraUrbana			3	5	8
Selog	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	4	4
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Selog			3	6	9
Semag	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	2	-	2
Total Semag			4	6	10
Serur	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	4	4
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Serur			3	8	11
Seccor	Secretário	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1	-	1
Total Seccor			3	1	4
Total			147	232	380

»

PORTARIA-TCU Nº 139, DE 17 DE MAIO DE 2018.

Aprova o Programa de Dados Abertos do Tribunal de Contas da União.

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

considerando o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

considerando o disposto no art. 24, caput, incisos V e VI, da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil;

considerando o disposto na Resolução-TCU nº 249, de 2 de maio de 2012, que dispõe sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Contas da União;

considerando o disposto na Resolução-TCU nº 254, de 10 de abril de 2013, que dispõe sobre a classificação da informação quanto à confidencialidade no âmbito do Tribunal de Contas da União; e considerando os estudos e pareceres constantes do TC-008.621/2018-7, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica aprovado o Programa de Dados Abertos do Tribunal de Contas da União (PDA/TCU), na forma dos Anexos a esta Portaria.

Parágrafo único. O PDA/TCU observa os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Portaria, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I - dado: sequência de símbolos ou valores, representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial;

II - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - dados abertos: dados públicos representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento;

V - metadado: informação que descreve características de determinado dado, explicando-o em certo contexto de uso.

VI - formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização;

VII - licença aberta: acordo de fornecimento de dados que conceda amplo acesso para que qualquer pessoa os utilize, os reutilize, e os redistribua, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença;

VIII - programa de dados abertos: documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados no TCU, obedecidos os padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações.

Art. 3º O PDA/TCU tem como finalidade promover a abertura de dados, em consonância com os princípios de dados abertos e com os princípios da publicidade, da transparência e da eficiência, visando ao aumento da disseminação de informações para a sociedade, ao incremento da participação social e à melhoria da qualidade dos dados disponibilizados.

Art. 4º São objetivos do PDA/TCU:

I - aprimorar o conhecimento das informações produzidas pelo Tribunal e realizar a gestão e manutenção do inventário dos conjuntos dessas informações;

II - identificar prioridades e disponibilizar conjuntos de dados em formatos abertos;

III - definir os mecanismos, procedimentos e meios para a abertura dos dados, baseando-se nas melhores práticas concebidas nos cenários nacional e internacional;

IV - promover a sustentabilidade dos conjuntos de dados publicados;

V - incrementar os processos de transparência e de acesso a informações públicas;

VI - melhorar a qualidade dos dados disponibilizados;

VII - estimular a interoperabilidade de dados e sistemas governamentais;

VIII - estimular o conhecimento e o acesso às informações de controle externo e, dessa forma, fomentar o controle social;

IX - estimular a participação social na prática de uso, de reuso e de agregação de valor aos dados abertos governamentais e a produção de conhecimento em proveito da sociedade e do poder público;

X - estimular o desenvolvimento de aplicações pela sociedade civil para reutilização dos dados abertos governamentais;

XI - buscar a integração das informações sobre controle externo; e

XII - melhorar a gestão e a governança da informação e de dados, no âmbito do TCU.

CAPÍTULO II DA GOVERNANÇA

Art. 5º O PDA/TCU e suas ações devem estar alinhadas ao planejamento estratégico institucional e prioridades institucionais.

Parágrafo único. As ações definidas no plano de ação que compõe o PDA/TCU devem ser consideradas quando da elaboração dos planos táticos e operacionais, tais como os Planos Diretores das Unidades e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Art. 6º A estrutura de governança do PDA/TCU é composta pelas seguintes instâncias:

I - Presidente;

II - Comissão de Coordenação-Geral - CCG;

III - unidades coordenadoras da abertura de dados;

IV - unidades executoras da abertura de dados.

§ 1º Compete ao Presidente aprovar o PDA/TCU e suas revisões, bem como as demais iniciativas de abertura de dados.

§ 2º Compete à CCG:

I - definir a estratégia de abertura de dados;

II - homologar o conjunto de dados com proposta de abertura;

III - validar e submeter ao Presidente a proposta de PDA e suas revisões, além das demais iniciativas de abertura de dados, considerando o seu alinhamento com as estratégias e diretrizes do Tribunal;

IV - supervisionar a execução do PDA/TCU em nível estratégico.

Parágrafo único. É facultado à CCG, conforme Portaria-TCU nº 209 de 2013, o poder de delegar suas atribuições, no âmbito da lei de acesso à informação, a comitê técnico-operacional.

§ 3º São unidades coordenadoras da abertura de dados:

I - Secretaria-Adjunta de Controle Externo Adgecex);

II - Secretaria-Adjunta da Presidência (Adgepres);

III - Secretaria-Adjunta de Administração Adgedam);

IV - Gabinete de Apoio Estratégico (Gapes).

§ 4º Compete às unidades coordenadoras de abertura de dados, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação:

I - coordenar, acompanhar e monitorar a execução do PDA/TCU;

II - articular e coordenar, em conjunto com as unidades gestoras de Tecnologia da Informação, a construção e a disponibilização de ambiente e infraestrutura necessários à disponibilização de dados;

III - promover, em conjunto com a Ouvidoria e com a Secretaria de Comunicação (Secom), a gestão da comunicação entre o TCU e o público consumidor de dados abertos, podendo contar com o apoio de outras unidades, conforme o caso, como o Instituto Serzedello Corrêa (ISC), Assessoria Parlamentar (Aspar) e a Secretaria de Relações Internacionais (Serint);

IV - orientar as unidades sobre o cumprimento das normas referentes a dados abertos;

V - assegurar o cumprimento das normas relativas à publicação de dados abertos, de forma eficiente e adequada;

VI - monitorar a implementação do Programa de Dados Abertos;

VII - apresentar relatórios periódicos sobre o cumprimento do Programa de Dados Abertos, com recomendações sobre as medidas indispensáveis à implementação e ao seu aperfeiçoamento;

VIII - propor à CCG revisão do PDA/TCU, contemplando, entre outras, os seguintes aspectos:

a) revisão do inventário de informações do Tribunal;

b) revisão do plano de ação do PDA/TCU;

c) garantia de alinhamento com as estratégias e diretrizes do Tribunal;

d) aperfeiçoamento do processo de abertura de dados.

§ 5º São unidades executoras da abertura de dados:

I - unidades gestoras do negócio;

II - unidades gestoras de TI.

§ 6º Compete às unidades gestoras do negócio:

I - abertura dos dados que se encontram sob sua gestão, relativos à matéria de sua competência ou inerentes a sua área de atuação;

II - contribuir para a manutenção e aperfeiçoamento do inventário de informações do Tribunal;

III - realizar atividades de sua responsabilidade relativas ao processo de priorização das informações, como atribuição dos valores dos critérios, análise da viabilidade de abertura, entre outras.

§ 7º Compete às unidades gestoras de TI:

I - assegurar a disponibilidade do acesso às informações publicadas;

II - garantir, sempre que possível, a adesão da publicação aos padrões nacionais e internacionais estabelecidos para a abertura de dados;

III - garantir a adequação das ações do PDA/TCU aos princípios, políticas e processos de governança de TI e suas especializações.

Art. 7º As informações que devem ser disponibilizadas em formato aberto encontram-se no Anexo 2 desta Portaria.

Parágrafo único. O início do processo de abertura dos dados observará cronograma aprovado pela CCG, considerando o plano de ação disposto no Anexo 2 a esta Portaria.

Art. 8º Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Coordenação-Geral.

Art. 9º O Programa de Dados Aberto será revisado a cada três anos, contados da data de publicação desta Portaria.

Parágrafo único. O plano de ação constante do anexo 2 será revisado anualmente, antes da elaboração dos planos operacionais das unidades.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO CARREIRO

Cláudio Souza Castello Branco
Secretário-Geral de Controle Externo

Carlos Roberto Caixeta
Secretário-Geral de Administração

Rainério Rodrigues Leite
Secretário-Geral da Presidência

ANEXO 1 DA PORTARIA-TCU Nº 139, DE 17 DE MAIO DE 2018.

PROGRAMA DE DADOS ABERTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**1. Introdução**

O Programa de Dados Abertos do Tribunal de Contas da União constitui instrumento de planejamento e coordenação das ações de disponibilização de dados do Tribunal e é parte das iniciativas e projetos direcionados à transparência. A implementação das atividades previstas neste Programa amplia a transparência dos atos de gestão do Tribunal, aperfeiçoa a divulgação de suas informações à sociedade e promove o controle social, coerente com uma visão ampla e de longo prazo focada na aproximação da instituição com a sociedade.

Os principais normativos aplicáveis à confecção deste Programa são:

- a) A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação – LAI;
- b) A Resolução-TCU Nº 249, de 2 de maio de 2012, que dispõe sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Contas da União;
- c) O disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que determina o Poder Público a adoção de instrumentos de transparência na gestão fiscal em meios eletrônicos de acesso público às informações orçamentárias e prestações de contas;
- d) Decreto Presidencial s/nº de 15 de setembro de 2011, que institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto, o qual estabelece o compromisso do governo de implantar a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA);
- e) A Instrução Normativa nº4 de 13 de abril de 2012, que cria a INDA e estabelece conceitos referentes a: dado, informação, dado público, formato aberto, licença aberta, dados abertos e metadado;
- f) O Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto no âmbito da Parceria para Governo Aberto, Open Government Partnership - OGP;
- g) Decreto nº 8.777 de 11 de maio de 2016, que institui a Política de Dados Abertos;
- h) Os parâmetros estabelecidos no âmbito do Plano Estratégico do TCU.

2. Diretrizes

O fundamento de todo o processo de abertura no Tribunal tem origem no art. 5º da Constituição Federal e está também consignado no art. 3º da Lei de Acesso à Informação (LAI), e na Resolução 249/2012: a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção.

O processo de abertura de dados do Tribunal deve observar práticas que assegurem a disponibilização de dados completos, primários, atuais, acessíveis, processáveis por máquina, com acesso não discriminatório, em formatos não proprietários e livres de licenças.

As principais diretrizes são:

- a) disponibilizar os dados abertos do Tribunal de Contas da União por meio de um ponto central de acesso on-line, tornando mais simples encontrá-los;
- b) publicar, progressivamente, os conjuntos de dados considerados relevantes para a sociedade, em formato aberto, de forma reutilizável e legível por máquina;
- c) publicar os conjuntos de dados de forma ágil, planejada e organizada, acompanhados da respectiva descrição dos dados (metadados) e com os requisitos mínimos definidos pelo PDA;
- d) manter os dados publicados atualizados e sincronizados com a origem preferencialmente, por meio de sincronização automática e sistemática;

- e) publicar os dados, na medida do possível, conforme os padrões nacionais estabelecidos.

3. Estratégias para Abertura de Dados

O foco do processo de abertura é o cidadão e, por isso, o objetivo maior é fornecer as informações que sejam relevantes à sociedade e promover a participação social. Para isso, além de identificar as informações de valor para o cidadão, a priorização da disponibilização das informações deve considerar prioritariamente os requerimentos de acesso à informação encaminhados pela sociedade por meio de canal de comunicação estabelecido pelo TCU para esse propósito.

As estratégias para a disponibilização dos dados abertos no TCU se consubstanciam em:

- a) foco no cidadão;
- b) levantamento do conjunto de dados candidato à abertura;
- c) priorização e seleção dos dados que serão abertos;
- d) definição de responsáveis pelo preparo e atualização dos dados e detalhamento de plano de ação com metas e prazos;
- e) disponibilização de dados de forma progressiva, tanto em relação ao número de conjunto de dados disponibilizados, como à evolução do seu formato;
- f) utilização de padrões nacionais;
- g) capacitação dos responsáveis nas áreas de negócio dos dados selecionados para abertura;
- h) publicação, sempre que possível, dos vínculos entre a estrutura dos dados e o Vocabulário de Controle Externo do TCU (VCE);
- i) disponibilização dos dados abertos preferencialmente em um único e fácil ponto de acesso on-line.

4. Sustentação

O modelo de sustentação adotado tem o intuito de garantir a atualidade dos dados abertos o Tribunal e de seus metadados, bem como a aderência aos padrões nacionais e internacionais sobre o assunto. Segundo as diretrizes definidas para o processo de abertura, deve-se promover, preferencialmente, a sincronização automática dos dados, estabelecendo-se um processo contínuo de atualização.

A sustentação dos dados é de responsabilidade dos curadores de cada informação, ou seja, das Unidades Gestoras do Negócio, e compreende as seguintes atividades:

- a) verificar, para efeitos de publicação, se os dados e seus metadados estão completos e atualizados;
- b) verificar, periodicamente, se os dados e seus metadados estão completos e atualizados;
- c) informar às Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados as alterações sofridas pelas informações e que tenham impacto na sua disponibilização em formato aberto;
- d) identificar e elaborar propostas para possíveis melhorias na qualidade dos dados disponibilizados e para novos conjuntos de dados candidatos à abertura de dados.

Também são responsáveis pela sustentação dos dados as Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados e as Unidades Gestoras de TI, com a responsabilidade pelas seguintes atividades:

- a) contatar o responsável pelos dados, caso se verifique que algum dos arquivos catalogados se tornou indisponível ou encontra-se desatualizado;
- b) prover a disponibilidade do acesso aos dados abertos;
- c) promover a melhoria contínua da qualidade dos dados;
- d) manter a Matriz de Responsabilidade atualizada e disponível ao cidadão;

- e) garantir que os dados abertos do Tribunal estejam todos disponíveis preferencialmente através de um único e fácil ponto de acesso on-line;
- f) promover a melhoria contínua do processo de abertura dos dados;
- g) planejar, previamente, a evolução da infraestrutura para que comporte a evolução da abertura de dados.

No processo de revisão e de atualização do PDA deverá ser realizada a avaliação da qualidade dos dados disponibilizados e registradas as propostas de melhoria, que devem ser implementadas pelas Unidades Gestoras do Negócio, sempre que possível, no próximo ciclo de execução do plano, por meio de projetos de qualidade junto às áreas da TI competentes.

5. Monitoramento e controle

A implantação do PDA tem como premissa o monitoramento contínuo das atividades contidas no Roteiro de Atividades, com o intuito de verificar se o processo está sendo executado da maneira como foi definido e se está gerando os resultados esperados. Deve ser realizado, primordialmente, pelas Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados, com o apoio das demais unidades.

O monitoramento fará o acompanhamento das iniciativas do roteiro, suas metas, prazos, indicadores, produtos. Contemplará também a avaliação da sustentabilidade da abertura de dados, com a análise de aspectos relacionados à disponibilidade dos dados, tais como a atualidade dos dados e metadados, acesso livre aos dados, entendimento do significado da informação por parte da sociedade, entre outros.

O alinhamento do PDA à legislação corrente e aos padrões nacionais também deve ser monitorado. Cabe às Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados, ainda, verificarem o alinhamento do PDA com os instrumentos de planejamento do Tribunal, como o Plano Estratégico, o Plano de Controle Externo e o Plano de Diretrizes, além da inclusão das ações de TI referentes à abertura de dados no PDTI e demais planos institucionais relacionados. Mudanças nas diretrizes e estratégias da instituição poderão requerer alguma adaptação no roteiro definido, a depender da sua profundidade.

Anualmente, no mês de março, as Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados elaborarão relatório de avaliação do processo de abertura dos dados, o qual deve incluir, entre outras informações, a relação dos dados disponibilizados, os indicadores estabelecidos para o monitoramento e as dificuldades vivenciadas durante o processo. Essas informações irão, juntamente com os critérios estabelecidos, orientar a evolução e a priorização da abertura de dados, como também a revisão do PDA.

6. Melhoria da qualidade dos dados

A premissa de disponibilizar os dados considerados mais relevantes para a sociedade o mais rápido possível, ampliando-se o potencial de utilização, inclui, entre outras técnicas, a publicação em mais e novos formatos, implementação de Interfaces Programáveis de Aplicativos – APIs e desenvolvimento de ontologias.

Para o processo de abertura de dados, este plano institui os seguintes critérios de qualidade:

- a) Os dados disponibilizados devem poder ser acessados diretamente, através de URL única, ou seja, passível de ser reproduzida e compartilhada sem a necessidade de navegação na página para seu acesso;
- b) Tabelas mantidas em arquivos PDF (relatórios, por exemplo), devem estar contidas também em arquivos próprios para sua estruturação (como csv e odt), e serem referenciadas por esses relatórios;
- c) Os dados devem ser disponibilizados em formatos abertos, conforme padrões nacionais para a abertura de dados definidos pela InDa;
- d) Os dados publicados devem conter um conjunto mínimo de metadados obrigatórios, com a indicação das limitações existentes, como, por exemplo, comprometimentos na qualidade da informação.

Para cada caso de abertura deverá ser desenhada uma estratégia de evolução, considerando os critérios de qualidade acima e a premissa primordial da priorização na divulgação de dados relevantes para a sociedade.

7. Comunicação e participação social

O Tribunal deve dar conhecimento da institucionalização do Programa de Dados Abertos, sua governança, revisões e, primordialmente, da disponibilização de dados a todos os públicos de potenciais interessados. A comunicação da abertura de dados deve ter como meta a disseminação da cultura da transparência, tanto para o público interno como externo, e a solidificação da publicação de dados na rotina do Tribunal.

São orientações quanto à comunicação e a participação social no processo de abertura de dados do Tribunal de Contas da União:

a) comunicação no âmbito da abertura de dados será realizada em conjunto com a Secretaria de Comunicação do Tribunal (Secom);

b) a informação de que há dados do TCU abertos disponíveis para uso e reuso deve estar amplamente difundida, inclusive por meio do portal do Tribunal e das mídias sociais;

c) deve se dar a devida publicidade ao PDA/TCU, bem como ao inventário de informações do Tribunal;

d) devem ser providos canais permanentes e eficientes para a comunicação entre TCU e o público consumidor de dados abertos, sendo, no mínimo, o Serviço de Informação ao Cidadão (SICs), o qual já é provido no Portal TCU sob responsabilidade da Ouvidoria do Tribunal, e um canal específico no portal aonde o Tribunal disponibiliza seus dados;

e) o processo de comunicação na abertura de dados deve contar com um time responsável por receber e analisar as solicitações e sugestões dos cidadãos, com competências técnica e de gestão da informação, de forma que melhorias no processo possam ser incorporadas.

8. Definição dos dados a serem abertos

Para orientar as etapas de abertura de dados e priorizar os dados a serem disponibilizados, foram estabelecidos os critérios de priorização listados abaixo, divididos entre critérios de relevância e critérios de viabilidade. Os critérios de relevância buscam abranger fatores que apreciam a importância e o interesse da informação para a sociedade e os critérios de viabilidade buscam refletir se é praticável a abertura da informação e sua prontidão para tal.

Critérios de Relevância

R1. Grau de relevância para o público consumidor de DA

R2. Existência de obrigatoriedade legal da divulgação ou compromisso assumido pelo TCU

R3. Constituiu demanda PAI (Pedido de Acesso à informação)

R4. Qualidade dos Objetos de Informação

R5. Há perspectiva de que o sistema de informação será mantido nos próximos anos

Critérios de Viabilidade

V1. Informação produzida pelo TCU

V2. Informação está disponível em BD ou sistemas do TCU

V3. Informação já é disponibilizada

V4. Informação é classificada formalmente

V5. Informação é pública (sem acesso restrito com base na legislação vigente), parcialmente pública ou sigilosa.

Para cada informação relacionada no inventário de informações do Tribunal, os respectivos gestores, juntamente com a equipe responsável pela elaboração ou revisão do PDA, atribuíram valores aos critérios estabelecidos, inclusive quanto ao grau de relevância para o público consumidor. O inventário com as informações produzidas pelo Tribunal possui, hoje, 167 itens de informação e foi base para a definição da ordem de precedência sugerida para a abertura dos dados. Com a evolução do processo e com as revisões do PDA, o inventário será continuamente aprimorado.

À época da abertura da informação priorizada, deverá então ser feito um levantamento mais detalhado de todos os aspectos a ela relacionados, em especial acerca da sua confidencialidade.

Ademais, estando a informação classificada ou não, a divulgação de um conjunto de dados exigirá, ainda, uma nova e mais precisa avaliação quanto à publicidade das informações ali contidas, sendo esta avaliação de responsabilidade da unidade responsável pelo negócio.

Com base no inventário, que contém a lista das informações, seus atributos e os respectivos critérios avaliados, foi realizada a escolha e a ordenação dos critérios para a priorização da abertura dos dados. A priorização deve, sempre que possível, observar os pedidos de informação encaminhados ao TCU pela sociedade e ponderar essa informação juntamente com os critérios.

A estratégia proposta é norteadada pelo valor da informação para o cidadão e pela agilidade na sua disponibilização. Para isso, foram aplicados os seguintes valores aos critérios abaixo:

R1 - Grau de relevância para o público consumidor de DA = "Alto";

R2 - Existência de obrigatoriedade legal da divulgação ou compromisso assumido pelo TCU = "Sim";

R4 - Qualidade dos Objetos de Informação = "Alta" ou "Muito Alta";

R5 - Há perspectiva de que o sistema de informação será mantido nos próximos anos = "Sim";

V5 - Informação é pública = "Pública" ou "Parcialmente Pública".

Com a aplicação desses valores sobre a planilha do inventário, de 167 itens de informação obteve-se uma relação com a proposta de 11 itens para a abertura, os quais foram divididos em dois grupos a serem disponibilizados em duas sucessivas etapas:

Execução 1

- Cadastro de Responsáveis com Contas Julgadas Irregulares – Cadirreg
- Informações sobre as cobranças executivas realizadas pelo TCU – Cbex
- Pauta das Sessões
- Atos Normativos do TCU
- Contratos
- Licitações

Execução 2

- Informações gerais sobre as fiscalizações concluídas – Fiscalis
- Informações gerais sobre as fiscalizações de obras concluídas – Fiscalis Obras

- Informações gerais dos processos (não julgados e julgados), não considerando os processos e suas peças em si
- Solicitações do Congresso Nacional
- Deliberações

Ao priorizar dados de valor ao cidadão, embora, para alguns conjuntos de dados, possa demandar maior tempo e esforço na respectiva conclusão do processo de abertura, tem-se uma maior expectativa de uso pelos potenciais consumidores de dados e, conseqüentemente, maiores chances de alcance dos benefícios da abertura. Os conjuntos de dados a serem disponibilizados serão apontados pela instância gestora e homologados pela CCG.

Para as execuções subsequentes do PDA, deverá ser definida, à época, a estratégia de priorização e a aplicação dos demais critérios, de modo que seja dada continuidade ao processo de priorização da abertura dos dados.

9. Atividade preparatórias para a abertura dos dados

O Roteiro de Atividades preparatórias para abertura dos dados apresenta as iniciativas propostas e assumidas pelo Tribunal de Contas da União no âmbito do Programa de Abertura de Dados do TCU. Traz os produtos que devem ser gerados pelas atividades, os responsáveis e as precedências existentes.

Atividade	Detalhamento	Produtos	Precedência	Unidades responsáveis (R) e colaboradoras (C)
1. Institucionalizar o Programa de Abertura de Dados nos normativos internos	1. Levantar normativos a serem alterados e criados; 2. Propor a alteração de normativos vigentes e, se necessário, a publicação de novos.	1. Propostas de alteração de normativos internos; 2. Propostas de publicação de normativos internos.		1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (R)
2. Definição do Portal para disponibilização dos dados abertos do Tribunal	1. Definição da estrutura, ferramentas e requisitos do Portal de Dados Abertos do TCU.	1. Construção do Portal de Dados Abertos do TCU.	1	1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (R); 2. Unidades Gestoras de TI (R).
3. Preparação da infraestrutura para disponibilização dos dados abertos e para o canal de comunicação com o cidadão	1. Definição da arquitetura de abertura de dados; 2. Disponibilização de ambiente adequado e necessário para a abertura de dados.	1. Ambiente disponível para a abertura de dados.	1 e 2	1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (C); 2. Unidades Gestoras de TI (R).

Atividade	Detalhamento	Produtos	Precedência	Unidades responsáveis (R) e colaboradoras (C)
4. Preparação, em formato aberto, dos conjuntos de dados priorizados	<p>1. Definição, junto aos gestores da informação e unidades gestoras de TI, dos requisitos e metadados referentes aos dados a serem abertos;</p> <p>2. Definição dos formatos de abertura;</p> <p>3. Verificação da publicidade ou sigilo das informações que serão disponibilizadas;</p> <p>4. Definição dos responsáveis pela abertura e manutenção dos dados (Matriz de Responsabilidade);</p> <p>5. Reparação dos dados em formato aberto;</p> <p>6. Verificar a adequabilidade aos padrões nacionais.</p>	1. Conjuntos de dados priorizados preparados em formato aberto, com seus metadados completos e responsabilidades definidas;	1	<p>1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (R);</p> <p>2. Instancia Executora: Unidades Gestoras do Negócio e Unidades Gestoras de TI.</p>
5. Definição do canal de comunicação específico para o portal de dados abertos, bem como do time responsável pelo monitoramento e atendimento desse canal	<p>1. Definição do canal de comunicação específico para o portal de dados abertos;</p> <p>2. Definição da ferramenta, metodologia e arquitetura do canal;</p> <p>3. Disponibilização de ambiente adequado e necessário para a comunicação entre Tribunal e público consumidor de dados abertos;</p> <p>4. Definição do time responsável pelo monitoramento e gerenciamento desse canal.</p>	1. Canal de comunicação direta com o cidadão disponível e gerenciado;	1 e 2	<p>1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (R);</p> <p>2. Unidades Gestoras de TI (C);</p> <p>3. Secretaria de Comunicação (C).</p>

Atividade	Detalhamento	Produtos	Precedência	Unidades responsáveis (R) e colaboradoras (C)
6. Concepção do Programa de Comunicação para a abertura dos dados do TCU	1. Definição dos formatos e mídias de publicação das notícias sobre a abertura de dados no Tribunal para dois distintos momentos: a) publicação do Portal de Abertura de Dados do TCU e primeiros dados abertos e b) publicação de novos dados abertos.	1. Programa de comunicação para a abertura dos dados.	1	1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (R); 2. Secretaria de Comunicação (C).
7. Publicação dos dados	1. Colocar no ar o Portal de Dados Abertos do TCU; 2. Publicação dos dados abertos e implantação dos serviços correlatos; 3. Catalogação dos conjuntos de dados abertos publicados.	1. Publicação do Portal de Dados Abertos do TCU; 2. Conjunto de dados catalogados; 3. Dados publicados.	1,2,3,4	1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (R); 2. Unidades Gestoras de TI (R).
8. Divulgação da abertura dos dados do TCU	1. Execução do plano de comunicação para divulgação da abertura de dados.	1. Publicações de notícias de divulgação da abertura de dados do TCU, nas mídias estabelecidas no plano de comunicação.	1 e 7	1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (R); 2. Secretaria de Comunicação (C).
9. Garantia da sustentabilidade dos dados já abertos pelo Tribunal	1. Atualização periódica dos dados, metadados e Matriz de Responsabilidade; 2. Promoção da melhoria dos dados; 3. Garantia da disponibilidade dos dados.	1. Dados e metadados disponíveis e atuais; 2. Melhoria da qualidade dos dados.	1 e 7	1. Unidade Gestora do Negócio (R); 2. Unidades Gestoras de TI (R).
10. Monitoramento do PDA	1. Definição dos indicadores; 2. Acompanhamento do PDA.	1. Relatório de avaliação do processo de abertura de dados.	1 e 7	1. Unidades Coordenadoras da Abertura de Dados (R).

10. Glossário

O Glossário traz definições que são utilizadas no contexto da abertura de dados no Tribunal de Contas da União. Elas advêm da Lei de Acesso à Informação, do Plano de Ação para Implementação da InDA, de novembro de 2012, e da Portaria-TCU 210, de 14 de agosto de 2014, que dispõe sobre a Política Corporativa de Segurança da Informação (PCSI/TCU) e sobre o Sistema de Gestão de Segurança da Informação do Tribunal de Contas da União (SGSI/TCU).

Dado: sequência de símbolos ou valores, representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial. Entende-se que dados são observações ou o resultado de uma medida (por investigação, cálculo ou pesquisa) de aspectos característicos da natureza, estado ou condição de algo de interesse, que são descritos através de representações formais e, ao serem apresentados de forma direta ou indireta à consciência, servem de base ou pressuposto no processo cognitivo (HOUAISS, 2001; SETZER, 2001;).

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato; A informação é gerada a partir de algum tratamento ou processamento dos dados por parte do seu usuário, envolvendo, além de procedimentos formais (tradução, formatação, fusão, exibição, etc.), os processos cognitivos de cada indivíduo (MACHADO, 2002; SETZER, 2001).

Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

Confidencialidade: propriedade que garante que a informação seja acessada somente pelas pessoas ou processos que tenham autorização para tal;

Dado público: qualquer dado gerado ou sob a guarda governamental que não tenha o seu acesso restrito por legislação específica;

Dados abertos: dados públicos representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento;

Metadado: informação que descreve características de determinado dado, explicando-o em certo contexto de uso.

Dados governamentais abertos (DGA): podem ser entendidos como a “disponibilização, através da Internet, de informações e dados governamentais de domínio público para a livre utilização pela sociedade” (AGUNE, GREGORIO FILHO, BOLLIGER, 2010). Esta definição já é um consenso entre autores como Diniz (2010), que defendem a ideia de que dados públicos pertencem ao cidadão que, por consequência, deve ter acesso irrestrito às informações governamentais.

Formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização;

Licença aberta: acordo de fornecimento de dados que conceda amplo acesso para que qualquer pessoa os utilize, os reutilize, e os redistribua, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença;

e-PING: Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

e-VoG: Vocabulários e Ontologias do Governo Eletrônico é um conjunto de padrões, ferramentas e metodologias para possibilitar: o intercâmbio de informações com acordo semântico, de forma a viabilizar o pronto cruzamento de dados de diversas fontes; o uso de metodologias de modelagem conceitual como forma de elicitação do conhecimento tácito das áreas de negócio de governo; o uso de ontologias como ferramenta para explicitar conhecimentos de maneira formal e coerente; o alinhamento conceitual das diversas áreas do conhecimento do governo. Um dos produtos do e-VoG é o Repositório de Vocabulários e Ontologias de Governo Eletrônico (<http://vocab.e.gov.br/>), local para acesso a todas as referências ontológicas do Governo Eletrônico Federal.

Linked Data: conjunto de boas práticas para publicação de dados estruturados de maneira a facilitar seu compartilhamento e integração;

Segurança da Informação: proteção da informação contra ameaças a sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, para minimizar riscos, garantir a eficácia das ações do negócio e preservar a imagem do TCU;

Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI/TCU): parte integrante do Sistema de Gestão de Segurança Institucional do Tribunal (SGSIN/TCU), baseada em riscos do negócio, que visa estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar a segurança da informação;

Incidente de segurança da informação: qualquer indício de fraude, sabotagem, espionagem, desvio, falha ou evento indesejado ou inesperado que tenha probabilidade de comprometer ou ameaçar a segurança da informação;

Gestor da Informação ou Gestor do Negócio: colegiado do TCU ou de sua Secretaria, autoridade do Tribunal ou dirigente de unidade responsável por informação em matéria de sua competência ou inerente a sua área de atuação;

Custodiante da Informação: qualquer pessoa física ou jurídica, interna ou externa, unidade ou projeto do Tribunal que detém a posse, mesmo que transitória, de informação produzida ou recebida pelo Tribunal;

Ciclo de vida da informação: compreende etapas e eventos de produção, recebimento, armazenamento, acesso, uso, alteração, cópia, transporte e descarte da informação; e colaborador: prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer pessoa com vínculo transitório com o TCU que tenha acesso, de forma autorizada, às informações ou às dependências do Tribunal.

ANEXO 2 DA PORTARIA-TCU Nº 139, DE 17 DE MAIO DE 2018.

PLANO DE AÇÃO

Esta Sessão apresenta o Inventário de Dados das áreas de negócio e as expectativas de entrada em prática das ações de abertura de dados. Também, relata o status das ações previstas no PDA anterior, repactuando a Meta/Prazo ou informando que essa ação já foi concluída (palavra “DISPONÍVEL” nessa coluna nas tabelas que seguem).

1. SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA - SEGEPRES

Nome	Atividades	Meta/Prazo	Periodicidade de atualização	Unidade Gestora do Negócio
Solicitações do Congresso Nacional (enviadas ou não pelo Parlamento)	1. Seleção da base de dados e extração a partir do Sispar; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal.	Abril/2018	diária	Aspar
Atos Normativos do TCU	1. Seleção da base de dados e extração a partir do sistema de atos normativos; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal.	Mai/2018	semanal	Seses
Pauta das Sessões	1. Seleção da base de dados e extração a partir do e-TCU - Gabinetes; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal.	Junho/2018	semanal	Seses
Acórdãos Públicos	1. Seleção da base de dados e extração a partir do Sagas; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal.	Julho/2018	semanal	Seses

2. SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEGEDAM

Nome	Atividades	Meta/Prazo	Periodicidade de atualização	Unidade Gestora do Negócio
Informações de contratos e demais instrumentos contratuais firmados pelo TCU	1. Seleção da base de dados e extração a partir do Sistema Contrata; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal.	Abril/2018	diária	Selip
Dados relativos às licitações promovidas pelo TCU	1. Seleção da base de dados e extração a partir do Sistema de Consolidação de Dados sobre Licitações; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal.	Maio/2018	semanal	Selip

3. SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO - SEGECEX

Nome	Atividades	Meta/Prazo	Periodicidade de atualização	Unidade Gestora do Negócio
Cadastro de Responsáveis com Contas Julgadas Irregulares	1. Seleção da base de dados e extração a partir do Cadireg; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal.	Junho/2018	semanal	Segecex

Nome	Atividades	Meta/Prazo	Periodicidade de atualização	Unidade Gestora do Negócio
Fiscalizações realizadas pelo Tribunal, nas suas três fases: Planejamento, Execução e Relatório	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleção da base de dados e extração a partir do Fiscalis Execução e Fiscalis Plan; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal. 	Julho/2018	semanal	Sepac/SeinfraUrb/ Semec
Fiscalizações do TCU com o objetivo de verificar o processo de execução de obras públicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleção da base de dados e extração a partir do Fiscalis Obras; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal. 	Agosto/2018	semanal	Sepac/SeinfraUrb/ Semec
Processos (e-TCU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleção da base de dados e extração a partir do e-TCU; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados; 4. Envio para publicação no Portal. 	Setembro/2018	semanal	Sepac (Processos Administrativos deverão ser considerados pela Seadmin)
Coleta Eletrônica de Processos de Contas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleção da base de dados e extração a partir do e-Contas; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados. 	Outubro/2018	semanal	Siac/Semec (Contas)
Autuação de Processos de Cobrança Executiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleção da base de dados e extração a partir do CBEX; 2. Formatação dos dados conforme metodologia padronizada estabelecida no PDA; 3. Conferência dos Dados. 	Novembro/2018	semanal	Siac/ SCBEX

PORTARIA-TCU Nº 140, DE 18 DE MAIO DE 2018.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo TC 012.116/2018-1, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária, com proventos integrais, à servidora REGINA YUCO ITO KANEMOTO, CPF nº 088.940.488-70, matrícula 4604-3, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com fundamento no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicado no DOU Edição nº 96 de 21/05/2018, Seção 2, p. 63)

PORTARIA-TCU Nº 141, DE 18 DE MAIO DE 2018.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 28, inciso XXXIII, do Regimento Interno do TCU, e tendo em vista as informações constantes do processo TC 013.630/2018-0, resolve:

Art. 1º Designar o Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) ALYSSON RODRIGUES DE QUEIROZ, Matrícula 3862-8, para exercer a função de confiança de Assessor de Ministro-Substituto, Código FC-5, no Gabinete do Ministro-Substituto Weder de Oliveira.

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

RAIMUNDO CARREIRO

(Publicado no DOU Edição nº 96 de 21/05/2018, Seção 2, p. 63)

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA****EDITAIS**

EDITAL-ISC Nº 9, DE 17 DE MAIO DE 2018

**Processo Seletivo para Reembolso de Certificação Profissional
2018****1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1 O Instituto Serzedello Corrêa (ISC) abre processo seletivo para concessão de reembolso de despesas realizadas por servidor para obtenção ou para renovação de certificação profissional, nos termos deste Edital e da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008.
- 1.2 A seleção é destinada aos servidores ativos do Tribunal de Contas da União (TCU) portadores de diploma de nível superior, ocupantes dos cargos de Auditor Federal de Controle Externo (AUGC) e Técnico Federal de Controle Externo (TEFC).
- 1.3 Cada candidato poderá solicitar apenas uma certificação ou renovação por processo seletivo.
- 1.4 As despesas a serem reembolsadas compreendem o valor da taxa de inscrição para realização de prova ou o valor da taxa de renovação, o valor do material didático, o valor do curso preparatório, quando houver, e outras despesas comprovadamente necessárias à obtenção da certificação, observados os limites previstos nos itens 2.1, 2.2 e 6.7.
- 1.5 A concessão do reembolso não implica liberação do servidor de seu horário de trabalho para fins de preparação para a prova de certificação, nem para a participação em curso preparatório, quando houver.
- 1.6 A aprovação no presente processo seletivo não é impedimento para que o servidor faça uso da licença para capacitação prevista na Resolução nº 212/2008, desde que tenha direito à licença conforme a regulamentação específica.
- 1.7 Ficam excluídas deste processo seletivo as certificações de idioma estrangeiro.

2. DOS LIMITES

- 2.1 O orçamento do presente processo seletivo está **limitado a R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.
 - 2.1.1 O limite acima poderá ser alterado pelo ISC em razão de revisão da disponibilidade orçamentária.
 - 2.1.2 Os reembolsos serão condicionados à disponibilidade orçamentária do ISC.
- 2.2 O reembolso destina-se ao custeio de até 100% das despesas indicadas no item 1.4, **limitadas ao total de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por candidato** aprovado.

3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 O número de vagas do presente processo seletivo será determinado em função da quantidade de candidatos atendidos, na ordem de classificação, até que o montante de reembolsos previstos alcance o limite orçamentário estabelecido no item 2.1 deste Edital.
- 3.2 No presente processo seletivo não há limites de vagas por cargo ou por unidade do TCU.
- 3.3 O presente processo seletivo será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Inscrição dos candidatos	até 18/6/2018
Divulgação do resultado final do processo seletivo	até 3/7/2018
Período de referência para realização da prova ou renovação da certificação ou do início da primeira etapa em processos de certificação que ultrapassem a data limite de 31 de dezembro de 2018	de 1º/1/2018 a 31/12/2018
Data limite para solicitação de reembolso, após a divulgação do resultado final do processo seletivo (exceto processos de certificação que ultrapassem a data limite de 31 de dezembro de 2018)	até 31/3/2019

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 A inscrição ocorre com a tramitação para o ISC/DICONT via sistema e-TCU Administrativo dos documentos discriminados a seguir, gerados a partir de arquivo PDF:
- Formulário de Inscrição**, contendo o Termo de Compromisso e o Anteprojeto de Aplicação de Conhecimento;
 - Documentos comprobatórios** dos critérios de pontuação, conforme Anexo deste Edital;
 - Documentos disponibilizados pela entidade certificadora, que permitam identificar **os custos para a certificação**.
- 4.2 Somente serão aceitas as inscrições que atendam às seguintes condições, sob pena de exclusão do presente processo seletivo:
- Todos os campos marcados em verde no formulário de inscrição deverão estar preenchidos;
 - O documento eletrônico citado no item 4.1 alínea “a” deverá ser assinado eletronicamente pelo candidato e pelo dirigente de sua unidade de lotação, de forma a demonstrar a anuência do dirigente com a inscrição e com a proposta de aplicação de conhecimentos.
 - A prova ou a renovação da certificação deverá ter ocorrido ou estar prevista no período compreendido entre **1º de janeiro de 2018 e 31 de dezembro de 2018**;
 - Em caso de certificações que necessitem de várias etapas que **ultrapassem a data limite de 31 de dezembro de 2018**, o candidato deverá prever no formulário de inscrição o prazo máximo necessário para obtenção do certificado e **iniciar o processo dentro do prazo previsto na alínea “c”**.
 - O tema da certificação pretendida deverá pertencer a uma das **áreas de interesse do TCU** constantes da Portaria Conjunta ISC-Segep nº 2, de 25/09/2015 e alterações;
 - O candidato deverá indicar como pretende aplicar as competências provenientes da certificação nos projetos e atividades que desenvolve atualmente ou que virá a desenvolver em breve no TCU, por meio do anteprojeto de aplicação de conhecimento (item 4.1, alínea “a”);

O modelo do formulário de inscrição encontra-se disponível no Portal TCU, no caminho [Portal TCU > Educação corporativa > Processos seletivos > Em andamento](#).

4.3 Encerrado o período de inscrições, não poderá ser acrescida nenhuma informação ou retificação à documentação de inscrição que venha a aumentar a pontuação ou a classificação do candidato.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A análise da pontuação dos candidatos inscritos será feita com base nas informações prestadas na documentação encaminhada conforme item 4.1.

5.2 O ISC poderá, no prazo para divulgação do resultado final do processo seletivo, solicitar documentação adicional aos candidatos para comprovação ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

5.3 A impossibilidade de comprovação pelo ISC de qualquer informação prestada na inscrição do candidato ensejará o débito da pontuação referente ao critério pendente.

5.4 O resultado conterá a classificação dos candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação segundo os critérios constantes do **Anexo** deste Edital, obedecendo os limites dispostos nos itens 2.1 e 2.2.

6. DO REEMBOLSO

6.1 O período para solicitação do reembolso é aquele estabelecido no item 3.3 deste edital. Pedidos de reembolso apresentados fora desse período não serão aceitos.

6.2 O reembolso destina-se ao custeio de até 100% das despesas indicadas no item 1.4 relativas a etapas realizadas durante o período de 1º de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018, observados os limites previstos nos itens 2.1 e 2.2.

6.2.1 Não serão ressarcidos dispêndios com diárias, passagens, multas por atrasos no pagamento ou outras despesas não referidas neste Edital.

6.3 Somente serão reembolsados os cursos preparatórios direcionados especificamente para a certificação pretendida.

6.4 O reembolso referente ao material didático somente abrangerá aquele editado, publicado e/ou recomendado pela entidade certificadora.

6.5 O reembolso dar-se-á mediante apresentação, ao ISC/Seducont, de documento que comprove o resultado do exame da certificação e dos comprovantes de pagamento das despesas indicadas no item 1.4, devendo o servidor atestar que os serviços educacionais foram efetivamente prestados.

6.5.1 Somente receberá reembolso o servidor que **for aprovado na prova da certificação** indicada no respectivo formulário de inscrição ou **apresentar o comprovante de renovação da certificação**.

6.5.2 As certificações que se enquadrem nas condições previstas no item 4.2, alínea “d”, poderão ser reembolsadas **ao término de cada etapa do processo de certificação** mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de pagamento e de aproveitamento.

6.6 Para fins de reembolso, são considerados comprovantes de pagamento a nota fiscal regularmente emitida pela instituição ou o boleto de cobrança bancária, autenticado mecanicamente ou acompanhado do comprovante bancário de quitação, com as devidas informações de cedente, sacado, valor e data de vencimento.

- 6.6.1 Outro tipo de documento comprobatório poderá ser aceito, após análise do ISC, devendo apresentar inequivocamente as seguintes informações: nome da instituição, endereço comercial e CNPJ (em caso de instituição com registro no Brasil), identificação do signatário, valor e data de vencimento.
- 6.6.2 Quando houver pagamento em moeda estrangeira, por meio de cartão de crédito, os valores reembolsados serão aqueles convertidos em Reais constantes da fatura.
- 6.7 Ao valor estimado pelo participante na ficha de inscrição poderão ser acrescidos até 30%, desde que justificados, limitado o valor final de reembolso ao limite definido no item 2.2 deste edital.
- 6.8 Para certificações que se enquadrem nos itens 6.5.2 e 4.2, alínea “d”, no caso de não apresentação do resultado do exame de certificação, de reprovação ou de desistência, o servidor deverá restituir integralmente ao TCU o valor total que tenha recebido, atualizado monetariamente por meio do Sistema Débito, na forma prevista no art. 19 da Resolução-TCU nº 212/2008.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 O candidato é inteiramente responsável pela correção e veracidade de todas as informações apresentadas. Ao se inscrever na seleção, o candidato reconhece sua aceitação às normas estabelecidas neste Edital.
- 7.2 Todas as inscrições serão consideradas como solicitação de participação em evento por iniciativa própria, nos termos do art. 7º, § 1º, da Resolução-TCU nº 212/2008, para todos os fins.
- 7.3 Os pontos do programa Reconhe-Ser advindos da certificação profissional, conforme art. 13 da Portaria-TCU nº 146, de 29 de junho de 2012, serão computados no período avaliativo no qual o servidor apresentar ao ISC os comprovantes da obtenção da certificação ou sua renovação.
- 7.4 Eventuais dúvidas sobre este Edital poderão ser dirimidas junto ao ISC/DICONT, pelo e-mail isc_dicont@tcu.gov.br ou pelos telefones (61)3316-5837 e (61)3316-5808.
- 7.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do ISC.

MAURICIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY
Diretor-Geral

ANEXO - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

GRUPO	CRITÉRIO	UNIDADE	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA		COMPROVAÇÃO
Experiência Profissional	1. Tempo de efetivo exercício no Tribunal.	Ano completo	0,2	3	33	Não necessária (verificação será feita pelo ISC).
	2. Participação como coordenador ou supervisor (desde que não cumulativo com o item 3) em ações de fiscalização nos últimos cinco anos. (1º critério de desempate)	Fiscalização	1	10		Anexar cópia da portaria de designação ou da página do BTCU em que foi publicada. Caso a portaria não informe claramente a condição de supervisor/coordenador, acrescentar documentação que comprove essa informação.
	3. Atuação como membro em fiscalizações realizadas nos últimos cinco anos (desde que não cumulativo com o item 2).	Fiscalização	0,5	5		Não necessária (verificação será feita pelo ISC).
	4. Exercício, como titular, de função comissionada de nível igual ou superior a FC-3 nos últimos cinco anos, exceto especialista sênior. (2º critério de desempate)	Mês completo	1/12	5		
	5. Atuação como especialista sênior nos últimos cinco anos.	Projeto	1	5		Anexar cópia da portaria de designação, da ordem de serviço ou da página do BTCU em que foi publicada.
	6. Participação em grupos de trabalho formalmente constituídos no âmbito do TCU nos últimos cinco anos.	Grupo de Trabalho	0,5	5		
Formação, atuação em ensino e produção técnico-científica	7. Participação como instrutor de curso presencial ou como conteudista / tutor de curso a distância, promovidos pelo TCU, com duração superior a 4h, nos últimos cinco anos.	Participação	0,5	3	11	Não necessária (verificação será feita pelo ISC no histórico de treinamentos do servidor).
	8. Participação como palestrante em eventos promovidos pelo TCU ou em eventos externos sob indicação do TCU, com duração de até 4h, nos últimos cinco anos	Participação	0,2	2		Anexar cópia de certificado ou documentação comprobatória da participação, contendo os dados do evento e o período. Caso a ação não conste do histórico de treinamento do servidor, disponível na página do ISC no Portal do TCU, incluir informações como portaria ou número do processo em que ocorreu a autorização para participação.
	9. Publicação de livro em área de interesse do TCU nos últimos dez anos.	Publicação	1	3		Anexar texto informando a referência bibliográfica completa e o link para o texto/publicação, quando houver, ou o link para página da biblioteca ou de outra instituição que demonstre a autoria da obra.
	10. Publicação de monografia, artigo, capítulo de livro ou trabalho técnico ou científico em área de interesse do TCU nos últimos cinco anos.	Publicação	0,5	3		
Participação não efetivada em processos seletivos anteriores	11. Classificação, nos últimos cinco anos, em processo seletivo de reembolso sem obtenção da respectiva certificação profissional (em razão de reprovação, ausência de comprovação ou desistência), exceto casos comprovadamente decorrentes de motivo de força maior ou caso fortuito.	Participação	-3	-6	-6	Não necessária (verificação será feita pelo ISC nos registros dos processos seletivos anteriores).

- No caso de empate, serão considerados os critérios de desempate na ordem indicada na tabela acima, limitados à pontuação máxima por critério. Persistindo o empate, serão considerados os critérios de desempate na mesma ordem, tomando-se a pontuação bruta como critério. Persistindo ainda o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- Nos critérios em que a unidade de cálculo é o mês, só deverão ser considerados os meses completos até a data deste Edital, para fins de contagem de pontos.

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO****ORDENS DE SERVIÇO****ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 57, DE 18 DE MAIO DE 2018**

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) FÁBIO DINIZ DE SOUZA, matrícula 3518-1, da Secretaria de Recursos - Serur/Adgecex/Segecex, para a Secretaria de Controle Externo das Tomadas de Contas Especiais - Secex-TCE/Segecex, tendo como unidade de domicílio a Secretaria de Controle Externo das Tomadas de Contas Especiais - Secex-TCE/Segecex, a partir de 23 de abril de 2018.

DELENDA ASSUNÇÃO ARAUJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

ORDEM DE SERVIÇO-ADGEDAM Nº 58, DE 18 DE MAIO DE 2018

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 1, de 2 de janeiro de 2017, resolve:

ALTERAR a lotação do Auditor Federal de Controle Externo (Área Controle Externo) NILO KOU MASUKAWA, matrícula 8624-0, da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura Portuária e Ferroviária - SeinfraPortoFerrovia/Segecex, para a Secretaria Extraordinária de Operações Especiais em Infraestrutura - SeinfraOperações/Segecex, a partir de 14 de maio de 2018.

DELENDA ASSUNÇÃO ARAUJO BRUNO
Secretária-Geral Adjunta de Administração

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****PENSÃO
- Cancelamento -**

Em 16 de maio de 2018

FUNDAMENTO: Em cumprimento à Decisão proferida pela 1ª Vara Federal da Seção Judiciária de Sergipe, no âmbito do Processo nº 0800.857-18-2018.4.05.8500, que determina que a União suste os efeitos da Portaria-Segep nº 196, de 10.11.2017 (pub. BTCU Administrativo 112, de 14.11.2017), com o consequente restabelecimento do pagamento integral do benefício de pensão por morte recebido por Ademildes de Oliveira Souza, e subdelegação de competência contida na Portaria-Segedam nº 3/2017.

AUTORIZO sustar os efeitos da pensão por morte instituída pelo ex-servidor ANTÔNIO PEREIRA DE SOUZA, matrícula 1263-7, em favor de Elisabete Angélica de Menezes, a partir de 7/5/2018, na forma da Instrução da Dilpe.

Processo TC nº 030.287/2017-0

FERNANDO LUIZ SOUZA DA EIRA
Secretário

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**PORTARIAS**

PORTARIA-DILPE Nº 153, DE 18 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso I, do art. 13 da Portaria nº 21, de 09 de fevereiro de 2018, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a contar de 21 de maio de 2018, ALYSSON RODRIGUES DE QUEIROZ, Matrícula 3862-8, AUFC, da função de confiança de Assessor, código FC-3, exercida na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social/SEGECEx.

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR

(Publicado no DOU Edição nº 96 de 21/05/2018, Seção 2, p. 63)

RETIFICAÇÕES

Retificar o artigo 19 da Portaria-DILPE nº 129/2018, de 30 de abril de 2018, publicada no BTCU nº 83, de 04/05/2018, para que onde se lê “no dia 02/05/2018, em virtude do afastamento legal deste”, leia-se “nos seus impedimentos eventuais a partir de 02/05/2018”.

Retificar o artigo 13 da Portaria-DILPE nº 068/2018, de 02 de abril de 2018, publicada no BTCU nº 63, de 05/04/2018, para que onde se lê “de 19/4/2018 a 31/5/2018, leia-se os períodos de 19/4/2018 a 18/5/2018 e de 25/5/2018 a 31/5/2018”.

DILPE, em 18 de maio de 2018.

CÍCERO MEDEIROS DE ALENCAR
Diretor

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

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

Em 18 de maio de 2018

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
MANOEL CELESTINO DE OLIVEIRA - TEFC - 1929-1	01/06/2018 a 30/06/2018	3ª	6º	24/11/2008 a 22/11/2013	TC-034.489/2012-6

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diape nº 1/2015.

AUTORIZO, no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, a concessão da licença para capacitação.

Em 18 de maio de 2018

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO	PROCESSO
NEIDE CARDOSO NEVES - AUFC - 9492-7	18/06/2018 a 06/07/2018	2ª	1º	12/09/2008 a 12/10/2013	TC-025.548/2017-4
	23/07/2018 a 18/08/2018	3ª			

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

DIRETORIA DE SAÚDE

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

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

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 81, c/c os §§ e *caput* do art. 83 e com o art. 82, todos da Lei nº 8.112/90; e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 2/2017, art. 4º, inciso I, alínea “b”.

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

Em 18 de maio de 2018

SERVIDOR	MATRICULA	INÍCIO	TÉRMINO
ALBERTO RIOS JÚNIOR	10633-0	4/5/2018	4/5/2018
ANSELMO LOSCHI BESSA	331-0	10/5/2018	11/5/2018
GUSTAVO RODRIGUES LIMA ALMEIDA	9114-6	10/5/2018	10/5/2018
JOSE MARIA ALVES SILVA	1857-0	27/4/2018	27/4/2018
LUCIANO JOSÉ MAIA	6526-9	14/5/2018	15/5/2018
MARCELO ALBUQUERQUE LIMA	2962-9	16/5/2018	18/5/2018
MARIA DO SOCORRO MENDES DOURADO	1979-8	10/5/2018	10/5/2018
MONICA DA SILVA CORREA DE QUEIROZ	2483-0	11/5/2018	11/5/2018
RAFAELA SOARES PIMENTEL FARIAS	11110-4	16/5/2018	16/5/2018
SIBELE FARIAS MARCHESINI	8109-4	14/5/2018	14/5/2018

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA
Diretor da Dsaud

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR****- Reconhecimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964; § 2º do art. 22 do Decreto 93.872, de 1986; subdelegação conferida pelo inciso V, art. 1º, da Portaria Segedam nº 2, de 2017.

RECONHEÇO, na forma proposta pelo Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR/Dipex), a Despesa de Exercício Anterior (DEA) abaixo:

Em 9 de maio de 2018

FAVORECIDO	OBJETO	EXERCÍCIO	VALOR	PROCESSO
UP Ideias Serviços Especializados e Comunicação Eireli EPP	Despesa relativa ao Terceiro de Apostilamento ao Contrato nº 16/2016 (Repactuação), tendo por objeto a execução de serviços especializados continuados de produção cultural, de produção de arte educação para o espaço cultural marcantonio vilaça, e de pesquisa, documentação e informação histórica e de museologia para o museu do TCU.	2017	R\$ 18.012,69	TC 031.965/2017-2

ARY FERNANDO BEIRÃO

Secretário da Secof

DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR**- Reconhecimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964; § 2º do art. 22 do Decreto 93.872, de 1986; subdelegação conferida pelo inciso V, art. 1º, da Portaria Segedam nº 2, de 2017.

RECONHEÇO, na forma proposta pelo Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR/Dipex), a Despesa de Exercício Anterior (DEA) abaixo:

Em 16 de maio de 2018

FAVORECIDO	OBJETO	EXERCÍCIOS	VALOR	PROCESSO
Leonardo da Silva Carvalho (TEFC) Matrícula: 2543-7	Trata-se de incorporação de 1/10 da função de Assistente Administrativo, FC 1, a partir de 31/12/2016, a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI.	2016 e 2017	R\$ 1.350,05	TC - 012.307/2018-1

ARY FERNANDO BEIRÃO

Secretário da Secof