

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 52 | nº 53 | Quarta-feira, 20/03/2019

Atos do Presidente	1
Secretaria-Geral da Presidência	1
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão	1
Secretaria-Geral de Controle Externo	5
Coordenação-Geral de Controle Externo de Gestão de Processos e Informações	5
SEC-PE	5
SEC-RS	8
Secretaria-Geral de Administração	8
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	8
Secretaria de Gestão de Pessoas	13
Diretoria de Legislação de Pessoal	13
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	14
Secretaria de Auditoria Interna	18

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

Presidente

JOSÉ MUCIO MONTEIRO FILHO

Vice-Presidente

ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLDO CEDRAZ DE OLIVEIRA
RAIMUNDO CARREIRO SILVA
BRUNO DANTAS NASCIMENTO
VITAL DO RÉGO FILHO

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI
MARCOS 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

LUIZ HENRIQUE POCHYLY DA COSTA
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**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****ESTÁGIO PROBATÓRIO
- Homologação -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 20, caput e § 1º da Lei nº 8.112/1990 e art. 28, inciso XIV, do Regimento Interno-TCU.

HOMOLOGANDO a avaliação de desempenho dos servidores abaixo relacionados:

Em 25 de fevereiro de 2019

NOME / CARGO / MATRÍCULA	PROCESSO
Heversson Jacob De Amorim / TEFC / 10602-0	005.266/2018-1
Marcelo Chaves Curcio / AUFC / 10663-1	
Marina Santos Mello / TEFC / 10586-4	
Sarah Lima Bezerra / AUFC / 8886-2	

JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO
Presidente

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO****PORTARIAS**

PORTARIA-SEPLAN Nº1, DE 19 DE MARÇO DE 2019

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan).

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 16, 17 e 91, inciso II, da Resolução-TCU 305, de 28 de dezembro de 2018, e a Resolução-TCU 269, de 25 de março de 2015, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências das subunidades integrantes da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan), em conformidade com as disposições da Resolução-TCU 305/2018, são as estabelecidas nesta Portaria.

**CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SEPLAN**

Art. 2º À Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, no cumprimento de sua finalidade de fomentar, coordenar e acompanhar o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU, bem como contribuir para a modernização administrativa e a melhoria contínua da governança, da gestão e desempenho institucional e do gerenciamento corporativo de riscos, incumbe o exercício das seguintes competências:

I - atuar como unidade central de planejamento, em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU e com as demais políticas institucionais;

II - conduzir a elaboração dos planos institucionais, acompanhar as ações neles contidas, controlar o alcance de metas e a aferição do resultado institucional;

III - promover estudos e propor normas, políticas e diretrizes relativas à gestão estratégica, governança corporativa, gerenciamento corporativo de riscos, inclusive quando envolver os temas segurança da informação e continuidade de negócio, e ao apoio especializado ao funcionamento e à modernização do Tribunal, bem como promover a implementação da melhoria contínua da gestão e da governança no Tribunal;

IV - analisar as proposições relativas à estrutura, à competência, à organização e ao funcionamento das unidades da Secretaria do Tribunal;

V - realizar estudos concernentes à elaboração das listas de unidades jurisdicionadas (LUJ) e propor, quando necessário, alterações na organização dessas listas;

VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO DA SEPLAN NO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Art. 3º À Seplan, como unidade central de planejamento do TCU, responsável por fomentar, coordenar e aprimorar o sistema de planejamento e gestão, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional, compete às seguintes atribuições:

I - estabelecer e zelar pelo modelo conceitual, bem como pelo processo de planejamento e gestão no âmbito da Secretaria do TCU;

II - coordenar, avaliar, direcionar e monitorar procedimentos e ferramentas adotados pelas unidades da Secretaria do TCU para apoiar a formulação, o acompanhamento e a revisão dos planos institucionais;

III - coordenar e prestar apoio técnico ao processo de formulação, acompanhamento e revisão dos planos institucionais;

IV - garantir o alinhamento e a integração dos planos institucionais;

V - prestar consultoria, no âmbito do TCU, em métodos, técnicas e ferramentas de gestão e melhoria de desempenho das unidades;

VI - promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

VII - estabelecer periodicamente o calendário do processo de planejamento e gestão no âmbito da Secretaria do TCU;

VIII - promover o acompanhamento e a avaliação dos resultados dos planos e das ações operacionais;

IX - elaborar e disponibilizar relatório consolidado com dados sobre a implementação dos planos institucionais; e

X - desempenhar outras atribuições relativas ao sistema de planejamento e gestão.

§ 1º A Seplan promoverá o acompanhamento permanente do alcance das metas e da execução das ações previstas nos planos institucionais.

§ 2º A aferição dos resultados será realizada com base em informações fornecidas pelas unidades da Secretaria do Tribunal, mediante extração de dados das bases corporativas ou por meio de outras soluções pertinentes.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO COMO UNIDADE CENTRAL DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 4º À Seplan, como unidade central do Sistema de Gestão de Riscos do TCU (SGR/TCU), responsável por coordenar e supervisionar a gestão de riscos no Tribunal, compete às seguintes atribuições:

- I - coordenar a implantação e a operação do SGR/TCU;
- II - avaliar e propor mudanças no SGR/TCU;
- III - monitorar riscos-chave;
- IV - propor limites de exposição a riscos de abrangência institucional;
- V - assessorar o Presidente e a CCG em matérias relacionadas à gestão de riscos; e
- VI - desempenhar outras atribuições relativas ao SGR/TCU.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 5º A Seplan tem a seguinte estrutura:

- I - Diretoria de Planejamento e Gestão da Estratégia Institucional (Diplan);
- II - Diretoria de Governança, Gestão de Riscos e Segurança da Informação (Digov);
- III - Diretoria de Melhoria da Gestão Organizacional (Dimeg); e
- IV - Assessoria.

Parágrafo único. A secretaria conta, ainda, com uma função de confiança de assistente.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA DIPLAN

Art. 6º Compete à Diretoria de Planejamento e Gestão da Estratégia Institucional:

- I - apoiar a coordenação do Sistema de Planejamento e Gestão do TCU;
- II - conduzir o processo de gestão da estratégia e de planejamento institucional;
- III - propor políticas, diretrizes e normas relativas à gestão da estratégia do Tribunal, bem como regulamentação de projetos, processos de trabalho e atividades nesta área;
- IV - planejar, organizar e coordenar atividades e projetos inerentes à gestão da estratégia, bem como acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos;
- V - organizar e tornar disponíveis informações gerenciais acerca da gestão da estratégia e do desempenho do Tribunal;
- VI - coordenar a gestão de indicadores institucionais do TCU;
- VII - prestar consultoria interna na implementação, no acompanhamento e na avaliação do sistema de planejamento e gestão do Tribunal;
- VIII - promover, em conjunto com as unidades pertinentes, ações de divulgação, capacitação e conscientização acerca de conceitos e práticas de planejamento e gestão da estratégia aplicáveis ao Tribunal; e
- IX - emitir parecer, quando demandado pela CCG, sobre as propostas de trabalhos relativos às funções de confiança de Especialista Sênior.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DA DIGOV

Art. 7º Compete à Diretoria de Governança, Gestão de Riscos e Segurança da Informação:

- I - planejar, organizar e coordenar a definição, a implementação e a execução de ações que visam a melhoria da governança, da gestão de riscos e da segurança da informação no Tribunal;
- II - propor e avaliar normas, políticas e diretrizes relativas à governança, gestão de riscos e segurança da informação do Tribunal;

- III - coordenar e supervisionar o Sistema de Gestão de Riscos do TCU (SGR/TCU);
- IV - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos de continuidade de negócios;
- V - coordenar, orientar e acompanhar a implementação da Política Corporativa de Continuidade de Negócios;
- VI - prestar consultoria interna em ações voltadas à governança e gestão de riscos no Tribunal;
- VII - promover, em conjunto com as unidades pertinentes, ações de divulgação, capacitação e conscientização acerca de conceitos e práticas de governança e gestão de riscos e segurança da informação aplicáveis ao Tribunal.
- VIII - coordenar, orientar e acompanhar a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação (PCSI/TCU);
- IX - monitorar e aprimorar o Sistema de Gestão da Segurança da Informação do Tribunal (SGSI/TCU);
- X - coordenar a avaliação de riscos em segurança da informação no TCU; e
- XI - promover, em conjunto com as unidades pertinentes, ações de divulgação, capacitação e conscientização acerca de conceitos e práticas relativas à segurança da informação aplicáveis ao Tribunal.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DA DIMEG

Art. 8º Compete à Diretoria de Melhoria da Gestão Organizacional:

- I - promover estudos, propor e avaliar normas, políticas e diretrizes relativas ao funcionamento e à modernização do Tribunal, bem como promover a implementação da melhoria contínua da gestão;
- II - planejar, organizar e coordenar ações que visam a melhoria da gestão no Tribunal;
- IV - prestar consultoria interna em ações de modernização de estruturas e processos de trabalho do Tribunal;
- V - promover, em conjunto com as unidades pertinentes, ações de divulgação, capacitação e conscientização acerca de conceitos e práticas de gestão aplicáveis ao Tribunal;
- VII - analisar propostas de mudança relativas a estrutura, competência, organização e funcionamento das unidades da Secretaria do Tribunal, bem como gerir o sistema informatizado de gestão da arquitetura organizacional; e
- VIII - adotar procedimentos necessários à elaboração e manutenção das Listas de Unidades Jurisdicionadas (LUJ) e propor, quando necessárias, alterações de sua organização.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 9º Compete à Assessoria:

- I - desenvolver estudos e pesquisas, preparar pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações do Secretário;
- III - apoiar o secretário na coordenação do Encontro de Dirigentes e em eventos coordenados pela secretaria;
- IV - elaborar relatório com os principais resultados e conclusões do Encontro de Dirigentes;
- V - consolidar anualmente as informações da Seplan para o relatório de gestão do TCU.
- VI - coordenar a distribuição de atividades dos estagiários da secretaria;
- VII - gerir documentos e processos de interesse da unidade;
- VIII - manter a base de arquivos eletrônico de documentos, publicações e expedientes de interesse da unidade;

IX - manter registro atualizado referente a dados e informações acerca de recursos humanos, materiais e tecnológicos da unidade;

X - guardar e controlar os materiais permanentes com carga para a secretaria;

XI - efetuar registros relativos à frequência e ao afastamento dos ocupantes de função de confiança, terceirizados e estagiários lotados na unidade;

XII - encaminhar ao SA da Segepres e monitorar as demandas administrativas da secretaria; e

XIII - prestar apoio administrativo-operacional à secretaria e às subunidades.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Fica revogada a Portaria-Seplan nº 2, de 3 de abril de 2017.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAINÉRIO RODRIGUES LEITE
Secretário

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DE GESTÃO DE PROCESSOS E INFORMAÇÕES

SEC-PE

PORTARIAS

PORTARIA SEC/PE 3, 6 DE FEVEREIRO DE 2019

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

Art. 1º Arbitrar e conceder aos AUFC Rosa Virgínia da Silva Rego, matrícula 6572-2 e Alessandro Henrique Pereira de Medeiros, matrícula 6557-9, as concessões especificadas nos quadros abaixo, em virtude do deslocamento a Brasília/DF, com o objetivo de realização de reuniões técnicas no Ministério do Desenvolvimento Regional, na Superintendência de Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco) e no Ministério da Economia (Coordenação-Geral de Fomento à geração de Emprego e Renda no então MTb) para execução de procedimentos da auditoria para avaliar políticas de inclusão social e produtiva do Governo Federal, em especial o Programa Nacional do Microcrédito Produtivo Orientado (PNMPO), no período de 12 a 16/2/2018, consoante autorização presente na P.4 do TC 000.576/2019-0.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

(Portaria TCU 443, de 28 de dezembro de 2018)

NOME	CARGO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	DESC. AUX. ALIM.(R\$)	ADIC. EMB/DES (R\$)	TOTAL (R\$)
Rosa Virgínia da Silva Rego	AUFC	12/2/2019	16/2/2019	4,5	375,00	183,84	300,00	1.803,66
Alessandro Henrique Pereira de Medeiros	AUFC	12/2/2019	16/2/2019	4,5	375,00	183,84	300,00	1.803,66

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	DATA PARTIDA	DATA RETORNO
Rosa Virginia da Silva Rego	Recife - Brasília - Recife	Aérea	12/2/2019	16/2/2019
Alessandro Henrique Pereira de Medeiros	Recife - Brasília - Recife	Aérea	12/2/2019	16/2/2019

IVALDO JOSÉ DA SILVA ARAUJO
Secretário

PORTARIA SEC/PE 5, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019

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

Art. 1º Arbitrar e conceder aos AUFC Evaldo José da Silva Araujo, matrícula 2817-7 e Bruno Freitas Freire, matrícula 8596-0, para comparecerem à Reunião Ministerial - IC 1.26.002.000244/2016-86 no dia 18/02/2019, às 14h30, na sede do Ministério Público Federal em Caruaru/PE, para tratar da apuração e acompanhamento das necessidades de conservação e recuperação da Barragem de Jucazinho; e ao TEFC Sérvio Ramos Braga Filho, matrícula 2128-8, que conduzirá a viatura da Sec-PE, as concessões especificadas no quadro abaixo, em virtude de seus deslocamentos ao município de Caruaru /PE, consoante autorização presente na peça 8 do TC 000.576/2019-0.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

(Portaria TCU 625-GP/96 e Portaria-Segedam 7/2014)

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA DE SAÍDA	DATA DE RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	DESC. AUX. ALIM.(R\$)	TOTAL (R\$)
Evaldo José da Silva	AUFC- FC-5	18/02/19	18/02/19	0,5	492,00	22,98	223,02
Bruno Freitas Freire	AUFC - FC-4	18/02/19	18/02/19	0,5	438,00	22,98	196,02
Sérvio Ramos Braga Filho	TEFC	18/02/19	18/02/19	0,5	347,00	22,98	150,52

IVALDO JOSÉ DA SILVA ARAUJO
Secretário

PORTARIA SEC/PE 6, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019

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

Art. 1º Arbitrar e conceder ao AUFC Diego Freire de Andrade, matrícula 5708-8, as concessões especificadas nos quadros abaixo, em virtude de seu deslocamento à Belo Horizonte/MG para participar, dias 18 a 20/2019, dos serviços contidos no Evento 56/2019 do Sistema Viajar, consoante peça 11 do TC 000.576/2019-0.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

(Portaria TCU 308, de 6 de novembro de 2015)

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	DESC. AUX. ALIM.(R\$)	ADIC. EMB/DES (R\$)	TOTAL (R\$)
Diego Freire de Andrade	AUFC	18/02/2019	20/02/2019	2,5	375,00	114,90	300,00	1.122,60

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	DATA PARTIDA	DATA RETORNO
Diego Freire de Andrade	Recife - Belo Horizonte - Recife	Aérea	18/02/2019	20/02/2019

IVALDO JOSÉ DA SILVA ARAUJO
Secretário

PORTARIA SEC/PE 7, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019

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

Art. 1º Arbitrar e conceder aos AUFC Rosa Virgínia da Silva Rego, matrícula 6572-2, as concessões especificadas nos quadros abaixo, em virtude do deslocamento a Brasília/DF, para participar, no período de 18 a 20/2/2019, dos serviços previstos no Evento 56/2019 do Sistema Viajar, consoante autorização presente na P.11 do TC 000.576/2019-0.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

(Portaria TCU 443, de 28 de dezembro de 2018)

NOME	CARGO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	QTDE. DIÁRIAS	VALOR UNIT. (R\$)	DESC. AUX. ALIM.(R\$)	ADIC. EMB/DES (R\$)	TOTAL (R\$)
Rosa Virgínia da Silva Rego	AUFC	16/2/2019	20/2/2019	4,0	375,00	114,90	-	1.385,10

Obs1: Considerando que a servidora realizou trabalho em Brasília de 12 a 16/2/2019, recebendo o valor referente 4,5 diárias com adicional de embarque/desembarque (P.5 do TC-000.576/2019-0) e que o período de permanência se estendeu até 20/2/2019, a servidora fará jus ao valor complementar referente a 4 diárias, sem recebimento de adicional de embarque/desembarque. Será descontado o valor de 2,5 dias de auxílio-alimentação (R\$ 114,90), haja vista desconto de 4 dias no pagamento referente ao período de 12 a 16/2/2019. Dessa forma, o pagamento total compreenderá o período de 12/2 a 20/2/2019, totalizando 8,5 diárias e desconto de auxílio alimentação referente a 6,5 dias.

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM

NOME	ROTEIRO	TIPO	DATA PARTIDA	DATA RETORNO
Rosa Virgínia da Silva Rego	Brasília - Recife	Aérea	-	20/02/2019

Obs2: Considerando que a servidora se encontra em Brasília, em cumprimento à Portaria SEC/PE 3, de 06/2/2019, cuja data de retorno seria em 16/2/2019 e que o trabalho previsto nesta portaria será iniciado dia 18/2/2019, foi autorizada a permanência da servidora de forma consecutiva até 20/2/2019, fazendo jus as respectivas diárias. A permanência contínua da servidora evitará o pagamento de nova taxa de embarque e desembarque, bem como a necessidade de emissão de novo trecho Recife-Brasília-Recife. A referida autorização mostrou-se e a opção mais econômica para o Tribunal.

IVALDO JOSÉ DA SILVA ARAUJO
Secretário

SEC-RS

PORTARIAS

PORTARIA-SECEX-RS Nº 3, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

O SECRETÁRIO DO TCU NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Conceder, com fundamento no inciso XVIII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 8, de 2 de janeiro de 2019, e em conformidade com as disposições contidas na Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018, Suprimento de Fundos, conforme detalhado no quadro abaixo:

Suprido/Cargo/Matrícula		
MARIOVALDO BARCELLOS FERREIRA - TEFC, Matrícula 3576-9		
Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Valor
01.032.0550.4018.0001 - Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais	339030.96 - Material de Consumo (PI ADM)	R\$ 800,00

Art. 2º A concessão tem por finalidade atender despesas de pequeno vulto no âmbito desta Secretaria, nos termos do art. 3º, inciso II, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 19/3/2019 a 25/3/2019 para a aplicação, e de 26/3/2019 a 29/3/2019, para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

GUILHERME YADOYA DE SOUZA
Secretário

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

BOLSA DE ESTUDO
- Autorização de Pagamento -

FUNDAMENTO: art. 9º da Resolução-TCU nº 212/2008; art. 36 da Portaria-TCU nº 443/2018; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 6/2019; e inciso XIII do art. 17 da Lei nº 13.707/2018;

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELO MINISTRO-PRESIDENTE DO TCU;

ATIVIDADE/EVENTO: Programa Internacional de Intercâmbio para Auditores do Government Accountability Office (GAO) - 2019 - Sistema Viajar - evento nº 65/2019;

LOCAL/PERÍODO: Washington DC - Estados Unidos, de 20/03/2019 a 12/07/2019;

ATESTAÇÃO: SecexPrevidência.

Em 19 de Março de 2019

NOME / MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO DE CÁLCULO	BOLSA MENSAL ⁽¹⁾ (TRÊS REMESSAS)
TIAGO ALVES DE GOUVEIA LINS DUTRA 8172-8	AUFCCF-5	18/4 a 15/7/2019	3 x US\$ 6,627.00

Nota: 1 - conforme valor estipulado no Anexo III do Edital-ISC nº 23, de 9 de julho de 2018 (cf. peça nº 1).

(TC 005.428/2019-0)

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

DIÁRIAS**- Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente -**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 6/2019; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIII do art. 17 da Lei nº 13.707/2018;

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELO MINISTRO-PRESIDENTE DO TCU;

ATIVIDADE/EVENTO: Programa Internacional de Intercâmbio para Auditores do Government Accountability Office (GAO) - 2019 - Sistema Viajar - evento nº 65/2019;

LOCAL/PERÍODO: Washington DC - Estados Unidos, de 20/03/2019 a 12/07/2019;

ATESTAÇÃO: SecexPrevidência.

Em 12 de Março de 2019

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2019)	TOTAL A PAGAR
TIAGO ALVES DE GOUVEIA LINS DUTRA 8172-8	AUFC FC-5	18/03/2019 a 15/07/2019	30,0	22	US\$ 425,00	R\$ 1.011,04	US\$ 12.750,00	US\$ 148,00	US\$ 12.898,00	R\$ 0,00	US\$ 12.898,00

O cômputo de diárias dar-se-á no período de 19/3/2019 a 17/4/2019. Em virtude de tratar-se de evento de capacitação realizado no exterior, com duração superior a trinta dias, o presente cálculo estende-se do primeiro ao trigésimo dia, com cômputo de diárias integrais, sendo que a partir do 31º dia o servidor passará a contar com bolsa de estudo, nos termos da Resolução-TCU nº 212/2008, art. 9º, § único, e da Portaria-TCU nº 443/2018, art. 36, § único.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

DIÁRIAS**- Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente -**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 6/2019; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIII do art. 17 da Lei nº 13.707/2018;

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DE MÉTODOS E SUPORTE AO CONTROLE EXTERNO;

ATIVIDADE/EVENTO: Reunião técnica com representantes dos Departamentos Nacionais do SESC e SENAC, objetivando discussão do projeto piloto de novo modelo de relatório de gestão para as unidades integrantes do Sistema Comércio. - Sistema Viajar - evento nº 104/2019;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro-RJ, de 28 a 29/03/2019;

ATESTAÇÃO: Semec.

Em 19 de Março de 2019

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2019)	TOTAL A PAGAR
AUGUSTO GONÇALVES FERRADAES 3458-4	AUFC FC-3	27 a 30/03/2019	3,5	3	R\$ 406,00	R\$ 137,88	R\$ 1.283,12	R\$ 300,00	R\$ 1.583,12	R\$ 0,00	R\$ 1.583,12

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

DIÁRIAS**- Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente -**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 6/2019; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIII do art. 17 da Lei nº 13.707/2018;

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 191/2019-SEINFRA-RODOVIA AVIAÇÃO;

ATIVIDADE/EVENTO: Fiscalis 21/2019 - Sistema Viajar - evento nº 99/2019;

LOCAL/PERÍODO: São Paulo-SP, Campinas-SP, de 25 a 28/03/2019;

ATESTAÇÃO: SeinfraRodoviaAviação.

Em 19 de Março de 2019

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2019)	TOTAL A PAGAR
CARLOS CESAR MODENA 2678-6	AUFC	23/03/2019 a 01/04/2019	5,5	4,5	R\$ 375,00	R\$ 206,82	R\$ 1.855,68	R\$ 300,00	R\$ 2.155,68	R\$ 0,00	R\$ 2.155,68
SAMUEL DE RESENDE SALGADO 9465-0	AUFC	24 a 28/03/2019	4,5	3,5	R\$ 375,00	R\$ 160,86	R\$ 1.526,64	R\$ 300,00	R\$ 1.826,64	R\$ 0,00	R\$ 1.826,64

O servidor Carlos Cesar Modena terá diárias pagas no período de 24/3 a 29/3/2019

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

DIÁRIAS**- Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente -**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; incisos V, VI e VII do art. 1º da Portaria-Segedam nº 6/2019; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIII do art. 17 da Lei nº 13.707/2018;

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DO COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DE INFRAESTRUTURA;

ATIVIDADE/EVENTO: Encontro do secretário da SeinfraCOM com servidores da Sec-MG. - Sistema Viajar - evento nº 73/2019;

LOCAL/PERÍODO: Belo Horizonte-MG, de 27 a 28/03/2019;

ATESTAÇÃO: SeinfraCOM.

Em 19 de Março de 2019

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2019)	TOTAL A PAGAR
URIEL DE ALMEIDA PAPA 6582-0	AUFC FC-5	26 a 29/03/2019	3,5	3,5	R\$ 492,00	R\$ 160,86	R\$ 1.561,14	R\$ 300,00	R\$ 1.861,14	R\$ 0,00	R\$ 1.861,14

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Dirigente da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÕES

Retificar a Apostila nº 63, de 27 de novembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, publicada no BTCU nº 233, de 7 de dezembro de 2018, **onde se lê:** “ LEDA MOELLMANN BARROS”, ... “ **leia-se:** “LEDA MOELLMANN BARROS SAMPAIO”... ”.

Secretaria Gestão de Pessoas, em 18 de março de 2019.

CLAUDIA GONÇALVES MANCEDO
Secretária

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIAS

PORTARIA-DILPE Nº 234, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

O DIRETOR DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso IV do Art. 3º da Portaria-Segep nº 29, de 24 de janeiro de 2019, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art.1º Dispensar, a pedido, a contar de 18 de março de 2019, KEYLA ARAÚJO BOAVENTURA, Matrícula 8654-1, AUFC, da função de confiança de Assessora, código FC-3, exercida na Coordenação-Geral de Controle Externo de Infraestrutura /SEGECEX.

FABRÍCIO SARAMAGO PINHEIRO SOARES
Diretor

(Publicado no DOU Edição nº 54 de 20/03/2019, Seção 2, p. 81)

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

AUXÍLIO-FUNERAL
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 226 e 241 da Lei nº 8.112/1990 e Portaria Segep nº 29, de 24/01/2019.

CONCEDENDO, no processo do interessado abaixo, o auxílio-funeral em razão do falecimento, em 5/3/2019, da servidora aposentada abaixo indicado.

Em 18 de março de 2019

INTERESSADO	SERVIDOR	RELAÇÃO FAMILIAR	PROCESSO
ALEXANDRE CÉSAR DA NÓBREGA	ANA MARIA CÉSAR DA NÓBREGA, MATR. 321-2	Filho maior	TC- 005.835/2019-4

FABRÍCIO SARAMAGO PINHEIROS SOARES
Diretor da DILPE

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-Dilpe nº 159/2019.

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

Em 19 de março de 2019

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
ANA PAULA MEIRELES SILVA CURI / AUFC / 8131-0 / SECEXFAZEN	12/04/2019 a 31/05/2019	2ª	2º	13/06/2009 a 11/06/2014
CURSO/INSTITUIÇÃO (2ª Parcela): Ferramentas para Análise de Crédito e Risco/ 120h/ Unieducar				

(TC 002.037/2014-9)

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA

Chefe substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 159/2019.

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

Em 19 de março de 2019

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
LUCIANO JOSE MAIA / AUFC / 6526-9 / SEMAG	08/04/2019 a 17/04/2019	3ª	2º	04/08/2009 a 14/09/2014
CURSO/INSTITUIÇÃO (3ª Parcela): Planejamento Governamental/20h/ISC				

(TC 030.112/2010-9)

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA

Chefe substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 159/2019.

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

Em 19 de março de 2019

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
LUIZ GUSTAVO LOPES PIRES / AUGC / 8087-0 / SEFIP	01/04/2019 a 30/04/2019	2ª	4º	26/10/2012 a 24/10/2017
CURSO/INSTITUIÇÃO (2ª Parcela): Monitoramento e Avaliação no Setor Público/ 120h/ Ceteb				

(TC 015.418/2013-8)

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 159/2019.

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

Em 19 de março de 2019

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
MARIA DO AMPARO COUTINHO/ AUGC / 2845-2 / MINS-WDO	01/04/2019 a 29/04/2019	3ª	4º	03/07/2009 a 01/07/2014
CURSO/INSTITUIÇÃO (3ª Parcela): Novo código de Processo Civil- Processo de Execução- Lei 13.105.2015/ 180h/ Cened				

(TC 002.635/2014-3)

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 159/2019.

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

Em 19 de março de 2019

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
MARIA GABRIELA CARNEIRO MOREIRA / AUFC / 8110-8 / SPG-PSB	01/04/2019 a 30/04/2019	1ª	2º	30/11/2013 a 28/11/2018
CURSO/INSTITUIÇÃO (1ª Parcela): Novo Código de Processo Civil - Processo de Conhecimento - Lei nº 13.105/2015/Cened				

(TC 005.109/2019-1)

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 159/2019.

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

Em 19 de março de 2019

NOME/CARGO/MATR./LOTAÇÃO	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
MARLOSROBERTO LANCELLOTTI / AUFC / 4245-5 / SEC-RJ	01/04/2019 a 28/06/2019	Parcela Única	3º	01/04/2010 a 30/03/2015
CURSO/INSTITUIÇÃO (1ª Parcela): Língua espanhola / Unieducar				

(TC 018.983/2010-3)

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria Conjunta ISC-Segep nº 1/2009 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 159/2019.

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

Em 19 de março de 2019

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
SUELY SOARES VIEIRA CAMPOS/ TEFC/ 1000-6 / SELOG	28/03/2019 a 25/06/2019	Parcela Única	7º	16/04/2013 a 14/04/2018
CURSO/INSTITUIÇÃO (Última Parcela): Comunicação Escrita e Revisão Gramatical/200h/Ensino Nacional				

(TC 017.939/2017-8)

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe substituta do SCV

LICENÇA PATERNIDADE
- Concessão -

Em 18 de março de 2019

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; art. 1º da Lei nº 11.770, de 9/9/2008, alterada pela Lei nº 13.257, de 8/3/2016; Portaria-TCU nº 464, de 24/10/2017; e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 159/2019.

CONCEDO, no processo de interesse do servidor Luciano Dos Santos Danni / AUFC / 3866-0, a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de 11/03/2019 a 15/03/2019, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 16/03/2019 a 30/03/2019.

ROSELY ROLIM NOBRE MAIA
Chefe Substituta do SCV

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**PORTARIAS**

PORTARIA-SEAUD Nº 1, DE 19 DE MARÇO DE 2019

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Secretaria de Auditoria Interna (Seaud).

O SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 68, 69 e 91, inciso II, da Resolução-TCU 305, de 28 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências das subunidades integrantes da Secretaria de Auditoria Interna (Seaud), em conformidade com as disposições da Resolução-TCU 305/2018, são as estabelecidas nesta Portaria.

**CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SEAUD**

Art. 2º A Secretaria de Auditoria Interna, unidade vinculada à Presidência do Tribunal, no desempenho de sua finalidade de cumprir as competências previstas no art. 74 da Constituição Federal, incumbe o exercício das seguintes competências:

I - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Tribunal, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;

II - avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria dos processos de gestão de riscos, controle e governança, mediante atividade de auditoria interna;

III - elaborar, e submeter previamente ao Presidente do TCU, plano anual de auditoria interna baseado em riscos, de forma consistente com o plano de gestão do Tribunal;

IV - comunicar o resultado dos trabalhos de auditoria interna, que consistirão de relatório com os objetivos e o escopo do trabalho, assim como as conclusões e recomendações;

V - estabelecer políticas e procedimentos buscando promover a aderência às normas internacionais para a prática profissional da atividade de auditoria interna, bem como incorporar as melhores práticas porventura identificadas em outras instituições;

VI - prestar serviços de consultoria destinados a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gestão de riscos e controle, incluindo orientação, assessoria, facilitação e treinamento, devendo ser mantida a objetividade e sem assumir responsabilidades que sejam da Administração; e

VII - desenvolver outras atribuições inerentes à sua finalidade.

§ 1º No exercício de suas funções, a Seaud terá acesso a registros e às propriedades físicas relevantes ao desempenho do trabalho, devendo ser observada a proteção à informação sigilosa nos termos da Lei 12.527/2011.

§ 2º Os servidores da Seaud não integrarão comissões destinadas a investigar ilícitos penais, civis ou administrativos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 3º A Seaud tem a seguinte estrutura:

- I - 1ª Diretoria Técnica;
- II - 2ª Diretoria Técnica;
- III - Assessoria; e
- IV - Assistência Administrativa.

Parágrafo único. A secretaria conta com as funções de confiança constantes no Anexo VIII da Resolução-TCU 305/2018.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA 1ª DIRETORIA

Art. 4º Compete à 1ª Diretoria Técnica realizar a fiscalização nas seguintes áreas temáticas:

- I - pessoal;
- II - obras e serviços de engenharia;
- III - patrimônio mobiliário e imobiliário; e
- IV - tecnologia da informação.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DA 2ª DIRETORIA

Art. 5º Compete à 2ª Diretoria Técnica realizar a fiscalização nas seguintes áreas temáticas:

- I - processo de contas anuais e especiais, incluindo a elaboração de relatório e certificado de auditoria;
- II - serviços de apoio, tais como transporte, segurança, manutenção predial, limpeza e conservação, bem como outros serviços gerais correlatos; e
- III - avaliação institucional e setorial, incluindo as unidades da sede e dos estados, bem como o cumprimento de planos, programas, projetos e atividades.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS COMUNS DA DIRETORIAS

Art. 6º São competências comuns das Diretorias Técnicas, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação:

- I - avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria dos processos de gestão de riscos, controle e governança, mediante atividade de auditoria interna;
- II - prestar serviços de consultoria às unidades do Tribunal, incluindo orientação, assessoria, facilitação e treinamento, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gestão de riscos e controle;
- III - monitorar o cumprimento das recomendações expedidas;
- IV - elaborar e propor ao secretário as ações para o plano anual de auditoria interna;
- V - gerenciar e zelar pela atualização das bases de informação relativas à respectiva área de atuação;
- VI - controlar processos em diligência e monitorar as respostas de comunicações, zelando pelos prazos processuais; e
- VII - realizar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo secretário.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 7º Compete à Assessoria:

- I - elaborar minutas de portarias, pareceres, relatórios, planos de ação e comunicações a cargo do secretário;
- II - coordenar a execução do planejamento da Secretaria, promover seu acompanhamento e informar ao secretário e aos diretores a execução dos planos e o nível de alcance das metas estabelecidas;
- III - auxiliar o secretário na análise de processos e na supervisão das atividades da Secretaria;
- IV - instruir os processos que lhe forem determinados pelo secretário;
- V - analisar os limites de despesa estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000);
- VI - gerenciar as demandas encaminhadas pela Ouvidoria ou por outras unidades do Tribunal ou de órgãos da Administração Pública;
- VII - administrar a caixa postal eletrônica institucional da Secretaria; e
- VIII - desempenhar outras atividades que lhe forem designadas pelo secretário.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DA ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 8º Compete à Assistência Administrativa:

- I - receber, distribuir e expedir documentos e comunicações processuais, promovendo os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;
- II - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes de interesse da Seaud;
- III - efetuar registros relativos à frequência, ao afastamento e à situação funcional de servidor lotado na unidade, bem como elaborar, guardar ou remeter os documentos pertinentes;
- IV - receber, constituir, autuar, distribuir, encerrar e arquivar processos de interesse da unidade ou de servidor nela lotado;
- V - manter registro atualizado referente a informações sobre recursos humanos, materiais e tecnológicos, além de processos de interesse da Secretaria;
- VI - adotar procedimentos necessários à requisição de bens, serviços, diárias e passagens, em conformidade com as disposições legais e regulamentares;
- VII - controlar a distribuição de material permanente e de consumo;
- VIII - controlar os bens existentes na Seaud e adotar providências necessárias ao desfazimento de bens permanentes;
- IX - realizar inventário anual de processos da Seaud;
- X - manter atualizada a página da Secretaria no Portal do TCU;
- XI - gerenciar o estágio estudantil no âmbito da Seaud;
- XII - prover apoio administrativo e operacional às subunidades da Secretaria; e
- XIII - desempenhar outras atividades que lhe forem estabelecidas pelo secretário.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º As atividades atribuídas à Secretaria de Auditoria Interna, não abrangidas pelas competências expressas nos artigos anteriores, poderão ser realizadas por quaisquer subunidades da Seaud, a critério do secretário.

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser designados servidores de diferentes subunidades da Secretaria para realizarem tarefas específicas, independentemente da competência da subunidade a que estejam vinculados, a critério do secretário.

§ 2º No exercício de suas atribuições, as Diretorias Técnicas poderão tratar de outros temas não expressamente relacionados à sua área de atuação, se necessário ou útil ao cumprimento dos objetivos dos trabalhos.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo secretário.

Art. 11. Fica revogada a Portaria-Secoi nº 1, de 26 de janeiro de 2017.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO MOREIRA BARBOSA
Secretário

PORTARIA-SEAUD Nº 02, DE 19 DE MARÇO DE 2019

Delega competência aos diretores para a prática dos atos que especifica.

O SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições conferidas no inciso II do art. 91 da Resolução-TCU nº 305, de 28 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Delegar competência aos diretores da Secretaria de Auditoria Interna e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, para a prática dos seguintes atos:

I - Emitir parecer sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadorias e pensões civis disponibilizados no Sistema e-Pessoal, de que trata o art. 11 da Instrução Normativa-TCU nº 78/2018;

II - Realizar diligências à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) para saneamento dos processos administrativos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadorias e pensões civis, nos termos do art. 12 da Instrução Normativa-TCU nº 78/2018;

III - Autorizar a realização de trabalhos fora das dependências do Tribunal, nos termos do §1º do art. 8º da Portaria-TCU nº 233/2018;

IV - Conceder prorrogação de prazo para atendimento de diligências, assinando as correspondentes comunicações processuais, nos termos do item 8 do Anexo da Portaria-TCU nº 175/2017;

V - Inserir no Sistema e-Contas o relatório de auditoria de gestão, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do órgão de controle interno, de que tratam os incisos IV, V e VI do art. 13 da Instrução Normativa-TCU nº 63/2010;

VI - Encaminhar, a quem de direito, processos ou documentos endereçados equivocadamente a esta Secretaria.

Art. 2º Os atos emitidos com base nesta portaria deverão fazer-lhe remissão expressa.

Art. 3º Independentemente das competências delegadas e subdelegadas por esta portaria, os processos e documentos poderão ser submetidos ao secretário sempre que se entender conveniente.

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

MAURO MOREIRA BARBOSA
Secretário de Auditoria Interna