

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 52 | nº 217 | Terça-feira, 12/11/2019

Atos do Presidente	1
Secretaria-Geral da Presidência	1
Instituto Serzedello Corrêa	1
Secretaria-Geral de Administração	2
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	8
Secretaria de Gestão de Pessoas	11
Diretoria de Legislação de Pessoal	12
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	12
Diretoria de Saúde	14

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

AROLD DO 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**PORTARIAS**

PORTARIA-TCU Nº 360, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

Estabelece, excepcionalmente, que não haverá expediente nos dias 13 e 14 de novembro de 2019, para as unidades administrativas do Tribunal de Contas da União localizadas em Brasília/DF.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 28, incisos I e XXXIV, do Regimento Interno, e

considerando que a realização da XI Cúpula dos Países do BRICS exigirá adoção de medidas de segurança nos dias 13 e 14 de novembro de 2019, resolve:

Art. 1º Não haverá expediente nos dias 13 e 14 de novembro de 2019 nas unidades administrativas do Tribunal de Contas da União localizadas em Brasília/DF.

Parágrafo único. O acesso às instalações do Tribunal será liberado somente para atividades essenciais em segurança e manutenção.

Art. 2º As demais unidades técnicas não situadas em Brasília/DF permanecerão com atividades normais.

Art. 3º Os prazos processuais ficarão suspensos nos dias 13 e 14 de novembro de 2019, voltando a fluir no primeiro dia útil subsequente, nos termos previstos na legislação em vigor.

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

JOSÉ MUCIO MONTEIRO

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

PORTARIA-ISC Nº 23, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

Nomeia os membros do Conselho Acadêmico (CA) do Instituto Serzedello Corrêa (ISC).

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso das suas atribuições,

Considerando a criação do Conselho Acadêmico (CA) do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) pelo Regimento Interno do ISC aprovado pela Portaria-ISC nº 07, de 25 de fevereiro de 2019,

Considerando que integram o CA um representante da Secretaria de Gestão de Pessoas, um representante do corpo docente, um representante do corpo discente, um representante da sociedade civil organizada, um representante do corpo técnico-administrativo e dois representantes das diretorias do ISC, resolve:

Art. 1º Nomear os seguintes membros do Conselho Acadêmico (CA) do Instituto Serzedello Corrêa (ISC):

- a) Maria Camila de Ávila Dourado, matrícula 8616-9, representante da Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep);
- b) Tiago Alves de Gouveia Lins Dutra, matrícula 8172-8, representante do corpo docente;
- c) Marcelo da Silva Sousa, matrícula 6531-5, representante do corpo discente;
- d) Rafael Silveira e Silva, Consultor Legislativo do Senado Federal, representante da sociedade civil organizada;
- e) Pedro Paulo de Moraes, matrícula 3403-7, representante do corpo técnico-administrativo;
- f) o Diretor ou substituto em exercício da Diretoria de Relações Institucionais, Pós-Graduação e Pesquisas, que exercerá a vice-presidência do Conselho Acadêmico;
- g) o Diretor ou substituto em exercício da Diretoria de Educação Corporativa.

Art. 2º O mandato dos representantes da Segep, do corpo docente e do corpo discente é de 2 (dois) anos, permitida a recondução, uma única vez por igual período.

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

FÁBIO HENRIQUE GRANJA E BARROS
Diretor-Geral

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA-SEGEDAM Nº 49, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

Disciplina o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2019 e de abertura do exercício financeiro de 2020.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso I, alínea “h”, da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2019, e considerando as orientações exaradas pelo órgão gestor do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), resolve:

Art. 1º Fica disciplinado, consoante os Anexos a esta Portaria, o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2019 e de abertura do exercício financeiro de 2020, no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 2º Os prazos estabelecidos no Anexo I a esta Portaria, referentes à execução orçamentário-financeira, bem como aos procedimentos contábeis para o encerramento do exercício de 2019 no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), serão automaticamente ajustados em decorrência de atualizações realizadas pela Coordenação-Geral de Contabilidade da União da Secretaria do Tesouro Nacional (CCONT/STN), nas normas referentes ao encerramento do exercício, código 02.03.18, e Restos a Pagar, código 02.03.17, todos do Manual SiafiWeb.

Art. 3º As situações não previstas na presente norma deverão ser tratadas entre os responsáveis pelas unidades gestoras executoras e administrativas e o Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TCU (Secof) ou, no que couber, entre aqueles responsáveis e o Diretor de Contabilidade da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Dicon/Secof).

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

LUIZ HENRIQUE POCHYLY DA COSTA

ANEXO I À PORTARIA-SEGEDAM Nº 49, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2019

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
1. Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam)	
13/12/2019	1.1. Conceder suprimimento de fundos com prazos de aplicação até 13/12/2019 e de comprovação até 20/12/2019, de maneira que a reclassificação contábil das despesas e as baixas de responsabilidades dos supridos sejam realizadas, no máximo, até o dia 27/12/2019, nos termos do art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.
29/11/2019	1.2. Encaminhar ao Serviço de Conciliação de Controles Gerenciais da Diretoria de Contabilidade (SCG/Dicon) o Rol de Responsáveis pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam), Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam), Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof), Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep), Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip), Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex), Diretoria de Programação e Execução Orçamentária das Unidades nos Estados (Diex), Diretoria de Material e Patrimônio (Dipat), Serviço de Gestão Patrimonial (SGP), Serviço de Análise de Conformidade (SAC) e Serviço de Análise de Conformidade das Unidades nos Estados (SCE), acumulado até o mês de novembro de 2019, para registro no Siafi.
27/12/2019	1.3. Encaminhar ao SCG/Dicon o Rol de Responsáveis pela Segedam, Adgedam, Secof, Segep, Selip, Dipex, Diex, Dipat, SGP, SAC e SCE, referente ao mês de dezembro e acumulado do exercício de 2019, para registro no Siafi.
2. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária das Unidades nos Estados (Diex) e Instituto Serzedello Corrêa (ISC)	
29/11/2019 13/12/2019 04/12/2019	2.1. Analisar o saldo da conta 6.2.2.91.01.00 - Pré-Empenhos a Empenhar, para cancelamento de possíveis saldos não utilizados; 2.2. O ISC concederá suprimimento de fundos com prazos de aplicação, no máximo, até 13/12/2019 e de comprovação até 20/12/2019, de maneira que a devolução dos recursos não utilizados, a reclassificação contábil das despesas, a baixa de responsabilidade dos supridos e os demais procedimentos no Siafi, sejam realizados, no máximo, até o dia 27/12/2019, nos termos do art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018. 2.3. Cancelar os saldos de empenho considerados irrisórios.
04/12/2019	2.4. Anular/Reforçar os empenhos para ajustar os saldos que serão inscritos em Restos a Pagar não Processados a Liquidar e em Liquidação e proceder ao cancelamento dos demais, de forma que venha a ser inscrito somente o indispensável e de acordo com a legislação vigente (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, arts. 36 e 92, parágrafo único; Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, arts. 67 a 70; e Manual Siafi, Código 02.03.17, aprovado pela Instrução Normativa-STN nº 5/STN, de 6 de novembro de 1996).
04/12/2019	2.5. Analisar as notas de empenho constantes das contas 6.3.1.5.1.00.00 - RPNP a Liquidar Bloqueados e 6.3.1.5.2.00.00 - RPNP em Liquidação Bloqueados, que serão bloqueados até o dia 14/11/2019, nos termos do Decreto nº 9.896/2019, para fins de desbloqueio, de acordo com o art. 68 do Decreto nº 93.872/1986, sob pena de cancelamento em 31/12/2019.
13/12/2019	2.6. O ISC deverá registrar no Sistema Patrimônio todas as movimentações de bens para a Sede e entre contas (incorporações, recebimentos, baixas, transferências).
27/12/2019	2.7. Nas contratações para aquisição de bens ou prestação de serviços cujo fato gerador já tenha ocorrido, mas, no entanto, não tenha sido possível a realização da liquidação, deverão ser adotados os seguintes procedimentos para a inscrição em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação: a) Os saldos dos referidos empenhos a liquidar deverão ser transferidos para a conta 62292.01.02 - Empenhos em liquidação; b) O ordenador de despesas, ou pessoa por ele indicada, deverá indicar as RN - Relação de Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação por meio da transação >ATURNERP - Atualiza Relação de Notas de Empenho para Inscrição de RPNP Em Liquidação; c) As Relações de Notas de Empenho devem ser listadas na transação >REGINDRP - Registro de Indicação de Notas de Empenho para Inscrição em RPNP Em Liquidação, para que sejam registradas. Obs. 1: Para fins de inscrição de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, não devem ser registrados documentos no CPR com valores de obrigações por estimativa. Obs. 2: Todos os procedimentos necessários à inscrição de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação encontram-se discriminados na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual SiafiWeb.
27/12/2019	2.8. Para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar dos saldos de empenhos a liquidar, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: a) O ordenador de despesas, ou pessoa por ele indicada, deverá indicar as RN - Relação de Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, por meio da transação >ATURNERP - Atualiza Relação de Notas de Empenho para Inscrição de RPNP a liquidar; b) As Relações de Notas de Empenho devem ser listadas na transação >REGINDRP - Registro de Indicação de Notas de Empenho para Inscrição em RPNP a Liquidar, para que sejam registradas. Obs.: Todos os procedimentos necessários à inscrição de Restos a Pagar Não Processados a Liquidar encontram-se discriminados na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual SiafiWeb.
27/12/2019	2.9. Atualizar o Rol de Responsáveis no Siafi, elaborar o Rol de Responsáveis do Exercício (RRE) das UG's Executoras sob sua responsabilidade e encaminhá-lo ao SCG/Dicon, por meio de documento eletrônico.
27/12/2019	2.10. Registrar no Siafi os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial do exercício financeiro de 2019, salientando a necessidade de realização do efetivo pagamento e recolhimento de todos os compromissos liquidados.

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
02/1/2020	2.11. O ISC deverá emitir Documento Hábil PA - Lançamentos Patrimoniais no Siafi 2019 para registro da depreciação de bens móveis, com base nos valores obtidos por meio dos Relatórios de Conciliação de Entradas de Depreciação e Conciliação de Saídas de Depreciação do Sistema de Patrimônio, referentes ao mês de dezembro de 2019.
3. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex)	
20/12/2019	3.1. Analisar o saldo da conta 6.2.2.91.01.00 - Pré-Empenhos a Empenhar, para cancelamento de possíveis saldos não utilizados;
20/12/2019 30/12/2019	3.2. Analisar as notas de empenho constantes das contas 6.3.1.5.1.00.00 - RPNP a Liquidar Bloqueados e 6.3.1.5.2.00.00 - RPNP em Liquidação Bloqueados, que serão bloqueados até o dia 14/11/2019, nos termos do Decreto nº 9.896/2019, para fins de desbloqueio, de acordo com o art. 68 do Decreto nº 93.872/1986, sob pena de cancelamento em 31/12/2019. 3.3. Cancelar os saldos de empenho considerados irrisórios.
30/12/2019	3.4. Anular/Reforçar os empenhos para ajustar os saldos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em Liquidação e proceder ao cancelamento dos demais, de forma que venha a ser inscrito somente o indispensável, de acordo com a legislação vigente (Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 4.320, de 1964, arts. 36 e 92, parágrafo único; Decreto nº 93.872/1986, arts. 67 a 70; e Manual Siafi Web, código 02.03.17, aprovado pela Instrução Normativa-STN nº 5, de 1996).
30/12/2019	3.5. Registrar no Siafi os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial referentes ao exercício financeiro de 2019.
27/12/2019	3.6. Registrar as obrigações referentes aos repasses de recursos financeiros não transferidos até 27/12/2019 às unidades orçamentárias beneficiárias dos destaques correspondentes.
06/1/2020	3.7. Nas contratações para aquisição de bens ou prestação de serviços cujos fatos geradores já tenham ocorrido mas, no entanto, não tenha sido possível a realização das liquidações, deverão ser adotados os seguintes procedimentos para a inscrição em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação: a) Os saldos dos referidos empenhos a liquidar deverão ser transferidos para a conta 62292.01.02 - Empenhos em liquidação; b) O ordenador de despesas, ou pessoa por ele indicada, deverá indicar as RN - Relação de Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação por meio da transação >ATURNERP - Atualiza Relação de Notas de Empenho para Inscrição de RPNP Em Liquidação; c) As Relações de Notas de Empenho devem ser listadas na transação >REGINDRP - Registro de Indicação de Notas de Empenho para Inscrição em RPNP Em Liquidação, para que sejam registradas. Obs. 1: Para fins de inscrição de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, não devem ser registrados documentos no CPR com valores de obrigações por estimativa. Obs. 2: Todos os procedimentos necessários à inscrição de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação encontram-se discriminados na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual SiafiWeb.
06/1/2020	3.8. Para inscrição dos saldos de empenhos a liquidar em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: a) O ordenador de despesas, ou pessoa por ele indicada, deverá indicar as RN - Relação de Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, por meio da transação >ATURNERP - Atualiza Relação de Notas de Empenho para Inscrição de RPNP a liquidar; b) As Relações de Notas de Empenho devem ser listadas na transação >REGINDRP - Registro de Indicação de Notas de Empenho para Inscrição em RPNP a Liquidar, para que sejam registradas. Obs.: Todos os procedimentos necessários à inscrição de Restos a Pagar Não Processados a Liquidar encontram-se discriminados na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual SiafiWeb.
4. Todas as Unidades responsáveis pela gestão de processos de pagamento da Sede e das Secretarias do TCU nos Estados (Sec's)	
22/11/2019	4.1. Encaminhar à Dipex e à Diex, conforme o caso, os processos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas ou parceladas, com informações a respeito do andamento da prestação dos serviços ou da entrega dos materiais e do valor que deve permanecer empenhado para garantir a liquidação das obrigações assumidas até o término do exercício de 2019, a fim de subsidiar a análise alusiva à inscrição de saldos em Restos a Pagar ou ao cancelamento de saldos desnecessários.
22/11/2019 13/12/2019	4.2. Encaminhar à Dipex e à Diex, conforme o caso, os processos de despesas do exercício de 2019, cujas notas de empenho ordinário não tenham sido pagas, com informações a respeito do andamento da prestação dos serviços ou da entrega dos materiais e do valor que deve permanecer empenhado para garantir a liquidação das obrigações assumidas, a fim de subsidiar a análise alusiva à inscrição de saldos em Restos a Pagar ou ao cancelamento de saldos desnecessários. 4.3. As Secretarias do TCU nos Estados deverão encaminhar eventuais solicitações de concessão de suprimento de fundos à Adgedam com a antecedência necessária, de maneira que o prazo máximo de aplicação não exceda 13/12/2019, e de comprovação 20/12/2019, afim de que a devolução dos recursos não utilizados, a reclassificação contábil das despesas, a baixa de responsabilidade dos supridos e os demais procedimentos no Siafi, sejam realizados pela Diex, no máximo, até o dia 27/12/2019, nos termos do § 1º do art. 8, e art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.
5. Diretoria de Patrimônio	
12/12/2019	5.1. Autorizar, no Sistema de Patrimônio, a movimentação de bens entre o ISC e a Sede.
13/12/2019	5.2. Bloquear, no Sistema Patrimônio, as movimentações de bens entre o ISC e a Sede.
26/12/2019	5.3. Informar, ao Serviço de Conciliação e Controles Gerenciais (SCG/Dicon), as movimentações de bens entre o ISC e a Sede, referentes ao mês de dezembro/2019.
02/1/2020	5.4. Encaminhar ao SCG/Dicon os processos de fechamento contábil da movimentação de material permanente, material de consumo e de depreciações da Sede, relativos ao mês de dezembro de 2019.
02/1/2020	5.5. Desbloquear no Sistema Patrimônio as movimentações de bens entre o ISC e a Sede.

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
03/1/2020	5.6. Encaminhar ao SCG/Dicon o processo de Inventário de Material de Consumo e de Material Permanente existente no Almoxarifado da Sede, referente ao exercício de 2019.
03/1/2020	5.7. Encaminhar ao SCG/Dicon o processo de Inventário de Bens Móveis e Imóveis da Sede, referente ao exercício de 2019.
14/2/2020	5.8. Encaminhar ao SCE/Dicon, por meio de documento eletrônico, relação dos processos de Inventário de Bens Móveis e Imóveis das Secretarias do TCU nos Estados e do ISC, referente ao exercício de 2019. O documento deve informar em quais unidades foram encontrados todos os bens patrimoniais e em quais houve bens não encontrados, relacionando todos os bens patrimoniais não encontrados no âmbito de cada unidade e indicar as providências adotadas caso a caso.
6- Diretoria de Contabilidade	
07/1/2020	6.1. Registrar os demais documentos comprobatórios da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, relativos ao exercício de 2019, e proceder aos ajustes contábeis devidos.
07/1/2020	6.2. Analisar e implementar os procedimentos para encerramento do exercício de 2019, constantes do Código 02.03.18 do Manual Siafi Web.
16/1/2020	6.3. Registrar a conformidade contábil das unidades gestoras, referente ao mês de dezembro de 2019.
17/1/2020	6.4. Registrar a conformidade contábil do Órgão TCU, referente ao mês de dezembro de 2019.

ANEXO II À PORTARIA-SEGEDAM Nº 49, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES À ABERTURA DO EXERCÍCIO DE 2020

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
1. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex) e Diretoria de Programação e Execução Orçamentária das Unidades nos Estados (Diex)	
24/1/2020	1.1. Autuar processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas já contratadas, para o exercício de 2020, inserindo nos mesmos a instrução inicial e cópia da Nota de Empenho para o exercício de 2020, encaminhando-os às unidades responsáveis pela gestão dos processos de liquidação e pagamento no âmbito da Sede e das Secretarias do TCU nos Estados, conforme o caso.
24/1/2020	1.2. Em decorrência de atraso na publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), referente ao exercício de 2020, a Dipex e a Diex deverão emitir o primeiro empenho para cobrir, no mínimo, as despesas relativas ao mês de janeiro de 2020, de acordo com o limite de duodécimo recebido e, se necessário, nos meses subsequentes, reforçá-lo, mensalmente, até a publicação da LOA, quando deverá ser reforçado o empenho, em definitivo, para suportar as despesas continuadas até o término da vigência contratual ou até o término do exercício de 2020, o que ocorrer primeiro.
2. Todas as unidades responsáveis pela gestão de processos de pagamento da Sede e das Secretarias do TCU nos Estados (Sec's)	
22/1/2020	2.1. Receber da Dipex e da Diex, conforme o caso, os processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas já contratadas, para o exercício de 2020, inserindo os documentos exigidos pelo art. 6º da Portaria-TCU nº 199/2017, quais sejam: I - Documentos/informações a serem incluídos uma vez no processo, antes do primeiro pagamento: a) instrução inicial de abertura; b) edital, se houver; c) proposta da empresa contratada; d) cópia do contrato, termos aditivos e apostilamentos; e) garantias contratuais, se for o caso; f) nota(s) de empenho, original(is) e/ou cópia(s); g) ato de designação do fiscal técnico do contrato, no caso de não constar esta designação no termo contratual ou outro instrumento congênere; h) dados bancários da empresa, quando esta informação não constar na proposta, nota fiscal, fatura ou recibo; e i) declaração de optante pelo Simples Nacional, se a empresa for optante, nos termos do art. 6º da IN RFB nº 1.234, de 2012. II - Documentos a serem incluídos a cada pagamento para as despesas de caráter continuado ou não: a) despacho de encaminhamento sobre a liquidação e pagamento da despesa, bem como sobre a regularidade fiscal e social do fornecedor, a data de vencimento da despesa, o valor a ser pago e eventuais ocorrências que impactem o pagamento, a exemplo de glosas, retenções cautelares e multas; b) certidões que comprovam a regularidade fiscal do fornecedor perante as receitas federal, estaduais, distrital e municipais, a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT), as quais podem ser substituídas pela declaração consolidada extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf); c) nota fiscal e/ou recibo atestados pelo fiscal técnico do contrato ou por responsável designado no contrato ou outro instrumento congênere; d) documento de entrada de material, no caso de aquisições incorporadas pelo Serviço de Gestão de Material (SGM); e e) planilha com a memória de cálculo do valor faturado, quando for o caso; e f) atestação da prestação dos serviços e/ou do fornecimento dos bens. Obs. 1: Os processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas ordinárias e/ou continuadas, contratadas no decorrer do exercício de 2020, deverão ser autuados pelas unidades responsáveis pela sua gestão; Obs. 2: No caso de descumprimento dos itens 4.1 e 4.2 constantes do Anexo I desta portaria, referentes às atividades de encerramento do exercício, os processos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas ou parceladas já contratadas para o exercício de 2020 deverão ser abertos pela própria unidade responsável, inserindo as peças exigidas acima, com vistas aos procedimentos de fiscalização e pagamentos mensais, encaminhando-os posteriormente ao SPR/Dipex ou SEO/Diex, conforme o caso, para a emissão da nota de empenho referente ao exercício de 2020.

3. Instituto Serzedello Corrêa (ISC)	
17/1/2020	3.1. Autuar processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas, para o exercício de 2020, formalizados por meio de termo de contrato ou por Nota de Empenho, inserindo os documentos exigidos pelo art. 6º da Portaria-TCU nº 199/2017, quais sejam: I - Documentos/informações a serem incluídos uma vez no processo, antes do primeiro pagamento: a) instrução inicial de abertura; b) edital, se houver; c) proposta da empresa contratada; d) cópia do contrato, termos aditivos e apostilamentos; e) garantias contratuais, se for o caso; f) nota(s) de empenho, original(is) e/ou cópia(s); g) ato de designação do fiscal técnico do contrato, no caso de não constar esta designação no termo contratual ou outro instrumento congênere; h) dados bancários da empresa, quando esta informação não constar na proposta, nota fiscal, fatura ou recibo; e i) declaração de optante pelo Simples Nacional, se a empresa for optante, nos termos do art. 6º da IN RFB nº 1.234, de 2012. II - Documentos a serem incluídos a cada pagamento para as despesas de caráter continuado ou não: a) despacho de encaminhamento sobre a liquidação e pagamento da despesa, bem como sobre a regularidade fiscal e social do fornecedor, a data de vencimento da despesa, o valor a ser pago e eventuais ocorrências que impactem o pagamento, a exemplo de glosas, retenções cautelares e multas; b) certidões que comprovam a regularidade fiscal do fornecedor perante as receitas federal, estaduais, distrital e municipais, a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT), as quais podem ser substituídas pela declaração consolidada extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf); c) nota fiscal e/ou recibo atestados pelo fiscal técnico do contrato ou por responsável designado no contrato ou outro instrumento congênere; d) documento de entrada de material, no caso de aquisições incorporadas pelo Serviço de Gestão de Material (SGM); e e) planilha com a memória de cálculo do valor faturado, quando for o caso; e f) atestação da prestação dos serviços e/ou do fornecimento dos bens.
17/1/2020	3.2. Emitir no Siafi 2020 as notas de empenho das despesas continuadas ou parceladas, para fazer face às despesas relativas ao exercício de 2020, inserindo, conforme Portaria-Segedam nº 38, de 31 de maio de 2011, art. 5º, em especial: número do contrato, período de vigência, valor global do contrato, valor empenhado para o exercício, e o cronograma de execução (prováveis datas de liquidação, datas de vencimento e valores a serem pagos).
17/1/2020	3.3. Em decorrência de atraso na publicação da LOA, referente ao exercício de 2020, o ISC deverá emitir o primeiro empenho para cobrir, no mínimo, as despesas relativas ao mês de janeiro de 2020, de acordo com o limite de duodécimo recebido e, se necessário, nos meses subsequentes, reforçá-lo, mensalmente, até a publicação da LOA, quando deverá ser reforçado o empenho, em definitivo, para suportar as despesas continuadas até o término de vigência contratual ou até o término do exercício de 2020, o que ocorrer primeiro. Obs.: Quando da emissão das notas de empenho por duodécimo, o ISC deverá informar, no campo “Descrição” das referidas notas de empenho, o valor total das despesas, previsto para todo o exercício de 2020.

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**REMOÇÃO A PEDIDO POR MOTIVO DE SAÚDE
- Indeferimento -**

Em 7 de novembro de 2019

INDEFERINDO, no processo de interesse do servidor LUCIANO JOSÉ MAIA, AUFC, Matrícula 6526-9, o pedido de remoção por motivo de saúde, por ausência de amparo legal.

(TC 033.266/2019-0)

LUIZ HENRIQUE POCHYLY DA COSTA
Secretário-Geral de Administração

SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA
- Deferimento -**

Em 11 de novembro de 2019

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 6, de 2 de janeiro de 2019, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de ANTONIO ORLANDO ALVES, Matrícula 1591-1, de Secretaria de Gestão de Processos - Seproc/SEGECEX para Gab. do Min. Subst. WEDER DE OLIVEIRA - MINS-WDO/, a partir de 11/11/2019.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Secretário-Geral Adjunto da Adgedam

**ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA
- Deferimento -**

Em 11 de novembro de 2019

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 6, de 2 de janeiro de 2019, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de CAMILA DE PAULA VELOSO, Matrícula 11169-4, de Secretaria de Gestão de Pessoas - Segep/SEGEDAM para Secretaria de Relações Internacionais - Serint/SEGEPPRES, a partir de 08/11/2019.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Secretário-Geral Adjunto da Adgedam

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM**DIÁRIAS****Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; 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-SEINFRA PETRÓLEO Nº 747/2019;

ATIVIDADE/EVENTO: Fiscalis 231/2019 - Sistema Viajar - evento nº 696/2019;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro-RJ, de 18 a 20/11/2019;

ATESTAÇÃO: SeinfraPetróleo.

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 SEBASTIÃO DA COSTA 4552-7	AUFC FC-4	17 a 20/11/2019	3,5	2,5	R\$ 438,00	R\$ 114,90	R\$ 1.418,10	R\$ 300,00	R\$ 1.718,10	R\$ 0,00	R\$ 1.718,10
GUILHERME PEREIRA SOUTO 10666-6	AUFC	17 a 20/11/2019	3,5	2,5	R\$ 438,00	R\$ 114,90	R\$ 1.418,10	R\$ 300,00	R\$ 1.718,10	R\$ 0,00	R\$ 1.718,10
MATEUS AMARAL RODRIGUES CHAVES/ 11099-0	AUFC	17 a 20/11/2019	3,5	2,5	R\$ 438,00	R\$ 114,90	R\$ 1.418,10	R\$ 300,00	R\$ 1.718,10	R\$ 0,00	R\$ 1.718,10

Em 11 de Novembro de 2019

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

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM**DIÁRIAS****Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente**

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; 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 MINISTRO-PRESIDENTE DO TCU;

ATIVIDADE/EVENTO: Seminário conjunto EUROSAT-AFROSAT sobre o tema Partilha de experiências sobre auditoria dos ODS: uma visão de diferentes regiões - Sistema Viajar - evento nº 697/2019;

LOCAL/PERÍODO: Lisboa - Portugal, de 21 a 22/11/2019;

ATESTAÇÃO: MIN-WAR.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2019)	TOTAL A PAGAR
WALTON ALENCAR RODRIGUES 46-9	Ministro	18 a 23/11/2019	4,5	4	US\$ 691,00	R\$ 183,84	US\$ 3.109,50	US\$ 148,00	US\$ 3.257,50	R\$ 0,00	US\$ 3.257,50

Obs: ônus para o TCU no período de 19 a 23/11/2019

Em 11 de Novembro de 2019

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

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****ABONO DE PERMANÊNCIA****- Concessão -**

Em 8 de novembro de 2019

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 3º da EC nº 47/2005, Acórdão nº 1.482/2012-TCU-Plenário e subdelegação de competência constante da Portaria-Segedam nº 3/2019.

CONCEDO o abono de permanência no processo de interesse da servidora abaixo relacionada, na forma proposta pela Diretoria de Legislação de Pessoal.

NOME/CARGO/MATR.	A PARTIR DE	PROCESSO
DESIRÉE DIAS DANTAS/TEFC / 4141-6	05/11/2019	TC - 037.914/2019-7

CLAUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária

REVISÃO DE APOSENTADORIA - INTEGRALIZAÇÃO DE PROVENTOS**- Indeferimento -**

Em 8 de outubro de 2019

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS EM SUBSTITUIÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Secretário-Geral de Administração pela Portaria-Segedam nº 3/2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 035.948/2019-1, resolve:

INDEFERIR o pedido de integralização dos proventos, ingressado pela servidora aposentada ANGELA MARIA DE AGUIAR CUNHA SANTOS, matrícula 824-9, por falta de amparo legal.

MARIA VANDA LIMA PINTO

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS****EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****AUXÍLIO-NATALIDADE**
- Concessão -

Em 11 de novembro de 2019

FUNDAMENTO LEGAL: art. 196, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 159/2019.

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

NOME/MATRICULA	DEPENDENTE/VÍNCULO
JULIANE MADEIRA LEITÃO / AUFC / 6539-0	MARIA TEREZA LEITÃO SCHTOLTZ / FILHO(A)

ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES
Chefe substituto 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 11 de novembro de 2019

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
CARLOS ALEXANDRE SANTOS CAMARDELLA / AUFC / 8260-0 / SEPLAN	14/11/2019 a 13/12/2019	2ª	2º	07/11/2013 a 05/11/2018
CURSO/INSTITUIÇÃO (2ª Parcela): Formação Completa em Scrum - Planejamento e Gestão Ágil de Projetos/Unieducar				

(TC 003.064/2014-0)

VANDIRA DA CONCEICAO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria Conjunta ISC-Segep nº 1/2019 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 11 de novembro de 2019

NOME/CARGO/MATR.	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQ.	PERÍODO AQUISITIVO
MARCELO BARROS DA CUNHA / AUFC / 6597-8 / SECEXTCE	18/11/2019 a 13/12/2019	1ª	4º	15/01/2014 a 13/01/2019
	20/01/2020 a 23/03/2020	Última Parcela		
CURSO/INSTITUIÇÃO (1ª Parcela): Direito Público/180h/Cened				
CURSO/INSTITUIÇÃO (Última Parcela): Direito Constitucional - Direitos e Garantias Fundamentais/205h/Direito Penal e Parte Geral/100h/Carga horária total 305h/Cened				

(TC 034.250/2011-5)

VANDIRA DA CONCEICAO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA PATERNIDADE
- Concessão -

Em 11 de novembro 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 André Luiz De Albuquerque Farias /AUFC/ 9483-8, a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de 04/11/2019 a 08/11/2019, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 09/11/2019 a 23/11/2019.

ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES
Chefe substituto do SCV

DIRETORIA DE SAÚDE**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE****-Deferimento-**

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 202 a 204, c/c art. 82 da Lei nº 8.112/1990, e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 29/2019, art. 4º, inciso I, alínea "a".

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

Em 11 de Novembro de 2019

Servidor	Matrícula	Início	Término
FROILAN CASTRO ALPIRI FILHO	2213-6	06/09/2019	20/09/2019
FROILAN CASTRO ALPIRI FILHO	2213-6	21/09/2019	21/11/2019
JOAQUIM DOSSANTOS	9804-3	03/10/2019	01/11/2019
MAVANIA RODRIGUES MORAIS DE SOUSA	2894-0	01/10/2019	30/10/2019
ALLAN KARDEC PEGORARO	3557-2	08/10/2019	21/11/2019
ALOÍZIO SÉRGIO DE AMORIM	3550-5	09/10/2019	07/11/2019
MARCELO JACOB BARROS	2514-3	16/10/2019	29/11/2019
FERNANDO MENDONÇA MARANHÃO	7663-5	21/10/2019	25/10/2019
DELENDIA ASSUNÇÃO ARAÚJO BRUNO	4221-8	21/10/2019	01/11/2019
VENILSON MIRANDA GRIJO	5697-9	24/10/2019	25/10/2019
ELIAS MALAQUIAS NUNES	2469-4	29/10/2019	08/11/2019
VITOR MACHADO FERREIRA	8583-9	25/10/2019	25/10/2019
RICARDO LUIZ ROCHA CUBAS	3149-6	29/10/2019	14/11/2019
ANA CRISTINA SOARES	1558-0	29/10/2019	01/11/2019
BRUNO GIANCRISTOFORO QUEIROZ	7729-1	30/10/2019	13/11/2019
BEATRIZ PINHEIRO DE MELO GOMES	2656-5	30/10/2019	31/10/2019
RAINÉRIO RODRIGUES LEITE	2855-0	30/10/2019	13/11/2019
ALMIR PINHEIRO	2929-7	01/11/2019	08/11/2019
ALBA ALBUQUERQUE VITORINO	2474-0	04/11/2019	08/11/2019
CARLOS EDUARDO DIAS PEREIRA	3509-2	04/11/2019	03/12/2019
MARCELO ALMEIDA DE CARVALHO	8590-1	30/10/2019	30/10/2019
DANIEL BARBOSA CORDEIRO	10689-5	04/11/2019	08/11/2019
MARIANA SOUSA MARTINS	10639-9	05/11/2019	18/11/2019
ARY FERNANDO BEIRÃO	2675-1	04/11/2019	04/11/2019
LISAURA CRONEMBERGER MENDES PEREIRA	2738-3	04/11/2019	05/11/2019
VINÍCIUS DOS PASSOS SOARES	9794-2	31/10/2019	01/11/2019
DENNYS RODRIGUES OLIVEIRA	10652-6	04/11/2019	06/11/2019
ODAIR LENGIO LOPES	2045-1	05/11/2019	07/11/2019
LEONARDO VIEIRA DE MELO ABREU	9447-1	29/10/2019	30/10/2019
REMILSON SOARES CANDEIA	3534-3	31/10/2019	01/11/2019
REMILSON SOARES CANDEIA	3534-3	04/11/2019	13/11/2019
LISAURA CRONEMBERGER MENDES PEREIRA	2738-3	06/11/2019	08/11/2019
LUCIO SÉRGIO DA COSTA MADUREIRA	6528-5	05/11/2019	14/11/2019
BRUNO GUIMARÃES	6489-0	05/11/2019	06/11/2019
ELLEN MARY TRAEBERT CAVALINI	5644-8	05/11/2019	08/11/2019
RENATA AVELAR DA FONTE	8140-0	06/11/2019	06/11/2019
MARCEL AZEVEDO COUTINHO DE FREITAS	11087-6	04/11/2019	05/11/2019
HERMINA ROSA DE JESUS	880-0	29/10/2019	31/10/2019
SARAH MEZÊNCIO CRUZ E SOUSA BONOMO	6278-2	04/11/2019	14/11/2019
ANDRÉ NOGUEIRA SIQUEIRA	5718-5	04/11/2019	05/11/2019
MAYALU TAMEIRÃO DE AZEVEDO	6554-4	07/11/2019	11/11/2019
LUCIANNA CARLLA DOS SANTOS SOUSA	2776-6	06/11/2019	06/11/2019
JUNNIUS MARQUES ARIFA	3585-8	06/11/2019	06/11/2019
FERNANDO RODRIGUES LEITE	5660-0	05/11/2019	06/11/2019

Servidor	Matrícula	Início	Término
RAISA MAARIT PAULIINA OJALA	10604-6	08/11/2019	08/11/2019
LÚCIO FLAVIO FERRAZ	5068-7	22/10/2019	05/11/2019
REINALDO MOREIRA DE MELO FILHO	3635-8	11/11/2019	12/11/2019
JOÃO JOSÉ ROCHA DE SOUSA	141-4	08/11/2019	08/11/2019
REGINALDO SOARES DE ANDRADE	3013-9	11/11/2019	12/11/2019
ALEXANDRE PIMENTA BORGES	3586-6	08/11/2019	08/11/2019
WALKER ANTONIO XAVIER SANTOS	2187-3	08/11/2019	08/11/2019
PAULA SÁ DE ROURE MACEDO	6470-0	06/11/2019	08/11/2019
CARLOS HENRIQUE DE SIQUEIRA	8678-9	11/11/2019	15/11/2019
KHËNYA RODRIGUES DO CARMO	3411-8	04/11/2019	08/11/2019

PAULO SALVADOR
Diretor da Dsaud substituto

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 29/2019, art. 4º, inciso I, alínea "b".

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

Em 11 de Novembro de 2019

Servidor	Matrícula	Início	Término
LÚCIO CÉSAR SILVA DE MENEZES	181-3	21/10/2019	25/10/2019
MARCIA DE SOUZA LEITE MAGALHÃES	3456-8	23/10/2019	06/11/2019
ANA PATRICIA KAJIURA	7694-5	01/11/2019	01/11/2019
AMANDA SENA RIBEIRO	11350-6	01/11/2019	01/11/2019
MARCELO ALMEIDA DE CARVALHO	8590-1	31/10/2019	31/10/2019
BRUNO OLIVEIRA TAVARES DE LYRA	42358-0	01/11/2019	01/11/2019
CARLINE ALVARENGA DO NASCIMENTO	6465-3	04/11/2019	08/11/2019
AMANDA SENA RIBEIRO	11350-6	05/11/2019	05/11/2019
MARIA APARECIDA ARAÚJO VITALINO MACHADO	2465-1	05/11/2019	05/11/2019
GLENDA GRANDO DE MEIRA MENEZES	6503-0	04/11/2019	06/11/2019
VICTOR GUERRA MACHADO	10613-5	08/11/2019	08/11/2019
CRISTIANE BASÍLIO DE MIRANDA	3477-0	08/11/2019	08/11/2019
FABIANA TEIXEIRA DE CARVALHO LENZA	3863-6	08/11/2019	08/11/2019

PAULO SALVADOR
Diretor da Dsaud substituto