BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 53 | nº 150 | Segunda-feira, 10/08/2020

Gabinetes de Autoridades	1
Apoio Estratégico	1
Secretaria-Geral de Administração	2
Secretaria de Gestão de Pessoas	2
Diretoria de Legislação de Pessoal	3
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	4
Secretaria de Auditoria Interna	9

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

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

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

btcu@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF
Fones: 3527-7279/3527-7869/3527-2484/3527-5249

Presidente

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

GABINETES DE AUTORIDADES**APOIO ESTRATÉGICO****APOSTILAS****APOSTILA-GAPES Nº 2, DE 7 DE AGOSTO DE 2020**

O CHEFE DE GABINETE DO GABINETE DE APOIO ESTRATÉGICO, no uso da competência que lhe foi delegada nos termos do art. 1º, inciso V, da Portaria-TCU nº 8, de 2 de janeiro de 2019, acrescido pela Portaria-TCU nº 54, de 23 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 25 de janeiro de 2019, Seção 1, p.36, e tendo em vista as informações constantes do processo TC-040.644/2019-7, resolve:

APOSTILAR o ato que concedeu pensão a ADELINA RIEGER HOFFMANN, publicado no Boletim do Tribunal de Contas da União nº 7, de 6 de março de 2014, para autorizar a isenção do recolhimento de imposto de renda, a partir de 17 de julho de 2020, em caráter definitivo, por estar a interessada, conforme laudo da Junta Médica Oficial deste Tribunal, acometida de doença prevista em lei, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, incluído pela Lei nº 8.541, de 23 de dezembro de 1992, com a regulamentação constante do art. 35, inciso II, alínea “c”, do anexo ao Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018.

ARTUR ADOLFO COTIAS E SILVA
Chefe de Gabinete

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**RESSARCIMENTO DE DESPESAS**

- Autorização -

FUNDAMENTO: Resolução-TCU nº 222, de 11 de março de 2009, c/c a Portaria-TCU nº 235, de 30 de julho de 2015, e à vista do limite fixado pela Portaria-TCU nº 5, de 16 de janeiro de 2020, informando que este ato é praticado por delegação de competência, com fundamento no art. 1º, inciso I, da Portaria-TCU nº 8, de 2 de janeiro de 2019.

Em 7 de agosto de 2020

AUTORIZANDO o ressarcimento de despesas médicas não reembolsadas, total ou parcialmente, pelo plano de saúde contratado, às autoridades deste Tribunal, ativas, inativas, seus dependentes e pensionistas civis, apresentadas no período de 1º/7/2020 a 31/7/2020, no valor de R\$ 1.509,85 (um mil, quinhentos e nove reais e oitenta e cinco centavos).

(TC 000.026/2020-4)

ARTUR ADOLFO COTIAS E SILVA
Chefe de Gabinete

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIAS****PORTARIA-SEGEPE Nº 75, DE 10 DE AGOSTO DE 2020**

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO no uso da atribuição que lhe confere o disposto no art. 1º, inciso XIV, alínea “n”, da Portaria-Segedam nº 11, de 29 de maio de 2020, e tendo em vista o que consta no TC 000.082/2020-1, resolve:

Art. 1º É concedida PROGRESSÃO FUNCIONAL, com fundamento no art. 14, § 1º, da Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº 12.776, de 28 de dezembro de 2012, e no art. 2º da Portaria-TCU nº 165, de 1º de julho de 2013, aos ocupantes dos cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas da União a seguir relacionados:

Auditor Federal de Controle Externo

Matrícula	Nome	Novo Padrão	Vigência do Novo Padrão / Efeitos Financeiros
11472-3	VANESSA MELO DO AMARAL	Classe A - Padrão 3	22/07/2020
9430-7	LÍVIA LONGO PETERCEM VIGLONGO CORRÊA	Classe Especial - Padrão 13	01/08/2020

Técnico Federal de Controle Externo

Matrícula	Nome	Novo Padrão	Vigência do Novo Padrão / Efeitos Financeiros
11375-1	NICOLAS ARRUDA BEZERRA	Classe A - Padrão 4	02/07/2020

Art. 2º É concedida PROMOÇÃO FUNCIONAL, com fundamento no art. 14, § 1º, da Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº 12.776, de 28 de dezembro de 2012, e no art. 2º da Portaria-TCU nº 165, de 1º de julho de 2013, aos ocupantes dos cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas da União a seguir relacionados:

Auditor Federal de Controle Externo

Matrícula	Nome	Novo Padrão	Vigência do Novo Padrão / Efeitos Financeiros
10673-9	PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SOUSA LEAL	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020

Técnico Federal de Controle Externo

Matrícula	Nome	Novo Padrão	Vigência do Novo Padrão / Efeitos Financeiros
10615-1	ATILA VARELA FERREIRA MEDEIROS DE OLIVEIRA	Classe Especial - Padrão 10	31/07/2020
10638-0	CAMILA JUNGLES BARBOSA	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020
10603-8	EDUARDO DE LIMA MENDES	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020
10599-6	LARA FERREIRA ROSA	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020
10592-9	LUDMILA BOTELHO DE ALMEIDA	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020
10594-5	MATEUS OLIVEIRA TEIXEIRA	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020
10589-9	RAFAEL AUGUSTO BARBOSA DIAS DOS SANTOS	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020
9284-3	RENATA OLIVEIRA COSTA	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020
10611-9	VITOR HIDEKI FUJIMOTO	Classe Especial - Padrão 10	10/06/2020

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

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária de Gestão de Pessoas

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**PORTARIAS**

PORTARIA-DILPE Nº 215, DE 7 DE AGOSTO DE 2020.

O DIRETOR DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso VI do Art. 2º da Portaria-Segep nº 54, de 02 de junho de 2020, do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar SILVANIR PEREIRA DOS SANTOS BATISTA, Matrícula 2136-9, TEFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria do TCU no Estado de Goiás/SEGECEX, o Assessor, código FC-3, PAULO HENRIQUE NOGUEIRA, Matrícula 3524-6, no período de 24/08/2020 a 04/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 2º Designar WILSON DIAS MALNATI, Matrícula 3162-3, AUFC, para substituir, no Gabinete do Procurador-Geral, o Especialista Sênior III, código FC-5, ANTONIO RENATO ANTUNES, Matrícula 5658-8, nos períodos de 18/06/2020 a 02/07/2020 e de 13/07/2020 a 18/07/2020, em virtude dos afastamentos legais deste.

Art. 3º Designar GUILHERME MOREIRA DA SILVA, Matrícula 4560-8, AUFC, para substituir, no Gabinete do Procurador-Geral, o Especialista Sênior III, código FC-5, ANTONIO RENATO ANTUNES, Matrícula 5658-8, no período de 20/07/2020 a 24/07/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 4º Designar LUCIANNA CARLLA DOS SANTOS SOUSA, Matrícula 2776-6, AUX, para substituir, na Secretaria de Auditoria Interna/ SEAUD, o Assistente Administrativo, código FC-1, CLAUDIO WELLINGTON MACHADO, Matrícula 1652-7, no período de 31/08/2020 a 04/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 5º Designar ANDRE LUIS CAVALCANTE DE BARROS, Matrícula 2398-1, TEFC, para substituir, no Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho/DIREC/SETIC/SEGEPRES, o Chefe de Serviço, código FC-3, MAURÍCIO MACEDO PORTELA, Matrícula 2424-4, no período de 03/08/2020 a 01/09/2020, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 6º Designar THIAGO RIBEIRO STRAUSS, Matrícula 8182-5, AUFC, para substituir, no Gabinete do Ministro Bruno Dantas Nascimento, o Especialista Sênior III, código FC-5, DANIEL NEGREIROS DE AGUIAR, Matrícula 7697-0, no período de 13/07/2020 a 29/07/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 7º Designar SILVIA HELENA DE CAMPOS MARTINS, Matrícula 8166-3, AUFC, para substituir, na Presidência, a Especialista Sênior II, código FC-4, RUBIA MARCHETTI TREVIZANI ALMEIDA, Matrícula 7685-6, no período de 05/08/2020 a 14/08/2020, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 8º Designar RAFAEL LUZ BARRETO, Matrícula 8939-7, TEFC, para substituir, no Gabinete do Corregedor, a Assessora, código FC-3, CLÁUDIA FREITAS DOS SANTOS, Matrícula 5696-0, no período de 30/07/2020 a 02/08/2020, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 9º Designar JOSÉ JANAILDO DOS SANTOS, Matrícula 8170-1, AUFC, para substituir, na Secretaria de Estratégias de Controle para o Combate a Fraude e Corrupção/SEGECEX, a Diretora, código FC-4, CLÁUDIA VIEIRA PEREIRA, Matrícula 4241-2, no período de 10/08/2020 a 21/08/2020, em virtude do afastamento legal desta.

FABRÍCIO SARAMAGO PINHEIRO SOARES
Diretor

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**AUXÍLIO-FUNERAL
- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 226 e 241 da Lei nº 8.112/1990 e Portaria Segedam nº 11, de 29 de maio de 2020.

CONCEDENDO, no processo da interessada abaixo, o auxílio-funeral em razão do falecimento, ocorrido em 03/08/2020, do servidor aposentado abaixo indicado.

Em 07 de agosto de 2020

INTERESSADA	SERVIDOR	PROCESSO
EDNAIDE DE OLIVEIRA LIMA	HELMUTH MULLER, Matr. 2691-3	TC 027.019/2020-9

FABRÍCIO SARAMAGO PINHEIROS SOARES
Diretor da DILPE

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Reformulação -**

Em 07 de agosto de 2020

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 170/2020.

REFORMULO, em parte, a pedido do servidor JOÃO RIBEIRO DOS SANTOS FILHO/AUFC/6504-8, a concessão da licença para capacitação publicada no BTCU nº 79/2020, referente à 2ª parcela do 2º quinquênio, com período de fruição de 01/06/2020 a 30/07/2020, para que considere o período de fruição de 01/06/2020 a 24/07/2020, e não como constou.

(Solicitação Cesp nº 18.448)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 07 de agosto de 2020

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 170/2020.

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

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
ANA CLAUDIA DE CARVALHO CABRALLOPES / TEFC / 3356-1 / ISC/SEGEPRES	21/09/2020 a 17/10/2020	2ª	4º	11/01/2011 a 09/01/2016
CURSO/INSTITUIÇÃO: Gestão Pessoal - Base da liderança/Enap.				

(Solicitação Cesp nº 20555)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 07 de agosto de 2020

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 170/2020.

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

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
CLAUDIA REIS LYRA / TEFC / 9041-7 / SECOF/SEGEDAM	27/08/2020 a 04/09/2020	1ª	1º	30/08/2010 a 28/08/2015
CURSO/INSTITUIÇÃO: Gestão Orçamentária e Financeira/TCU.				

(Solicitação Cesp nº 20508)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 07 de agosto de 2020

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 170/2020.

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

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
IVAN ANDRÉ PACHECO ROGEDO / AUFC / 6561-7 / SEINFRAPETRÓLEO/SEGECEX	17/08/2020 a 23/10/2020	1ª	2º	28/12/2010 a 26/12/2015
CURSO/INSTITUIÇÃO: Normas Internacionais de Auditoria Financeira ç NIA/Enap, Análise Ex Ante de Políticas Públicas/Enap, Programa de Leniência Antitruste do CADE/Enap.				

(Solicitação Cesp nº 20604)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 07 de agosto de 2020

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 170/2020.

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

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
MARCO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE / AUFC / 5816-5 / SECEX-TCE/SEGECEX	16/09/2020 a 04/12/2020	1ª	6º	31/01/2011 a 29/01/2016
CURSO/INSTITUIÇÃO: Mestrado em Políticas Públicas/UniCeub.				

(Solicitação Cesp nº 20465)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 07 de agosto de 2020

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 170/2020.

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

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
RICARDO ALCKMIN HERRMANN / AUFC / 5671-5 / SECEXTRABALHO/SEGECEX	13/10/2020 a 11/11/2020	2ª	3º	28/12/2012 a 26/12/2017
CURSO/INSTITUIÇÃO: TÉCNICAS DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL/Escola Virtual de Governo, GESTÃO DA ESTRATÉGIA COM BSC - FUNDAMENTOS/Escola Virtual de Governo.				

(Solicitação Cesp nº 20597)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 07 de agosto de 2020

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 170/2020.

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

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
SANDRA CAVALCANTE LINS / TEFC / 2467-8 / OUVIDORIA/SEGEPRES	10/08/2020 a 08/09/2020	1ª	6º	09/04/2012 a 07/04/2017
CURSO/INSTITUIÇÃO: Curso cidadania e Direitos humanos/ENAP, Curso de Teletrabalho e Educação à Distância./ENAP, Curso Cidadania e Direitos Humanos/ENAP, Curso de Noções Básicas do Trabalho Remoto/ENAP, Curso de Gestão em Ouvidoria/ENAP.				

(Solicitação Cesp nº 20474)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 07 de agosto de 2020

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 170/2020.

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

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
SILAS CARVALHO DE SOUZA JÚNIOR / AUFC / 9315-7 / STI/SEGEPPRES	24/08/2020 a 21/11/2020	1ª	2º	30/05/2012 a 28/05/2017
CURSO/INSTITUIÇÃO: Design Thinking - Concretizando ideias/Alura Cursos de Tecnologia, Design Sprint 2.0 - Crie produtos digitais rapidamente/Alura Cursos de Tecnologia, Gestão de Pessoas 4.0 parte 1 - Entendo as mudanças da transformação digital/Alura Cursos de Tecnologia, Gestão de Pessoas 4.0 parte 2 - Avaliando as mudanças da transformação digital/Alura Cursos de Tecnologia, Python para Data Science - Introdução à linguagem e Numpy/Alura Cursos de Tecnologia, Python para Data Science - Funções, Pacotes e Pandas básico/Alura Cursos de Tecnologia, Python Pandas - Tratando e analisando dados/Alura Cursos de Tecnologia, Data Analysis - Introdução a séries temporais e análises/Alura Cursos de Tecnologia, Regressão Linear - Testando relações e prevendo resultados/Alura Cursos de Tecnologia, Regressão Linear - Técnicas avançadas de modelagem/Alura Cursos de Tecnologia, Data Visualization parte 1 - Introdução ao design de gráficos/Alura Cursos de Tecnologia, Data Visualization parte 2 - Escolhendo o melhor gráfico/Alura Cursos de Tecnologia, Estatística com Python parte 1 - Frequências e medidas/Alura Cursos de Tecnologia, Estatística com Python parte 2 - Probabilidade e Amostragem/Alura Cursos de Tecnologia, Data Science - Introdução a testes estatísticos com Python/Alura Cursos de Tecnologia, Comunicação - Como se expressar bem e ser compreendido/Alura Cursos de Tecnologia, Feedback - A arte de orientar e ser orientado com sentido/Alura Cursos de Tecnologia, Oratória parte 1 - Compartilhe ideias e histórias/Alura Cursos de Tecnologia, Oratória parte 2 - Apresentações em público/Alura Cursos de Tecnologia, Comunicação não violenta - Consciência para agir/Alura Cursos de Tecnologia, Comunicação não violenta parte 2 - Mantendo a empatia/Alura Cursos de Tecnologia.				

(Solicitação Cesp nº 20463)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

REGIME ESPECIAL DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DE TRABALHO
- Suspensão -

Em 7 de agosto de 2020

SUSPENDO, a pedido do servidor LUCAS OLIVEIRA GOMES FERREIRA/AUFC/ 10194-0, o regime especial de estudante autorizado por despacho deste Serviço de 06/06/2020, publicado no BTCU nº 107/2019, a partir de 23/03/2020, conforme subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 170/2020.

(TC-004.672/2017-8)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**PORTARIAS****PORTARIA-SEAUD Nº 19, DE 07 DE AGOSTO DE 2020**

Dispõe sobre procedimentos para fins de elaboração de ficha-síntese.

O SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 91, inciso X, da Resolução-TCU nº 305, de 28 de dezembro de 2018,

Considerando o atendimento ao disposto no art. 7, inciso VII, alínea b, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, quanto à publicação dos resultados de auditorias internas;

Considerando a relevância de adotar boas práticas de comunicação institucional e de buscar a padronização quanto à forma dos documentos produzidos no âmbito do TCU;

Considerando a adoção de procedimentos para subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);

Considerando a necessidade de disciplinar novos procedimentos internos a fim de complementar o Manual da Secretaria de Auditoria Interna (Seaud), instituído pela Portaria-TCU nº 74, de 23 de abril de 2020, resolve:

Art. 1º Cabe às equipes designadas a elaboração de ficha-síntese, em formato preliminar, ao término de cada trabalho de auditoria interna (avaliação ou consultoria), com a entrega do relatório final.

Art. 2º A ficha-síntese definitiva, no âmbito da Seaud, se dará após o despacho da Presidência do TCU, no caso das atividades de avaliação, e após o recebimento formal do trabalho pela unidade solicitante, no caso das atividades de consultoria.

Art. 3º Se houver alteração relevante após os atos citados no artigo anterior, a equipe designada fará os ajustes que se fizerem necessários na ficha produzida.

Art. 4º A elaboração de ficha-síntese deve seguir as orientações quanto à formatação e à estrutura constantes do Anexo desta portaria.

Art. 5º A ficha-síntese, na versão preliminar ou definitiva, será encaminhada à Assessoria da Seaud, que ficará responsável pelo apoio técnico às equipes, pela revisão da forma e do conteúdo do texto, bem como pela interlocução e envio do material produzido ao Núcleo de Criação e Editoração (NEC/Secom).

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO MOREIRA BARBOSA
Secretário

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-SEAUD Nº 19, DE 07 DE AGOSTO DE 2020

Orientações para a confecção de fichas-síntese no âmbito da Secretaria de Auditoria Interna (Seaud) O presente material foi elaborado a partir das orientações da Secretaria de Comunicação (Secom) encaminhadas à Segecex, com ajustes na estrutura do conteúdo com vistas a adaptar a produção das fichas com as características próprias da atividade de auditoria interna.

Os demais critérios de formatação seguem as informações divulgadas pelo Núcleo de Criação e Editoração (NEC), vinculado à 2ª Diretoria da Secom, necessárias para manter a padronização e a identidade visual do produto.

1) Formatação do material para envio ao NEC/Secom**• Tipos de arquivos**

O texto da ficha e os demais elementos visuais (imagem, tabelas e gráficos) devem ser enviados em arquivos separados

Texto da ficha: formato **Word**

Imagem: formato **JPEG**

Tabela: formato **Word** ou **Excel**

Gráfico: formato **Excel**

• Imagem

O arquivo de imagem deve obedecer aos seguintes requisitos:

- Alta resolução (300dpi)
- Ser de propriedade do TCU (realizada durante trabalhos) ou de livre distribuição
- Não ter foco em pessoas específicas, capaz de sua identificação
- Respeitar os direitos de autoria. Não são aceitas imagens copiadas da Internet, salvo aquelas retiradas de bancos de imagem públicos, com expressa autorização de uso irrestrito. Em qualquer caso, é necessária a indicação da fonte
- Conter informações de natureza pública (verificar se a imagem não revela informação de acesso restrito)

• Número de caracteres da ficha

Em função da restrição de espaço no formato das fichas, o conteúdo deve observar, aproximadamente, os seguintes requisitos, dependendo da quantidade de elementos visuais (imagens, tabelas e gráficos):

Fichas sem elemento visual: até **8.000** toques

Fichas com 1 elemento visual pequeno: até **6.700** toques

Fichas com 1 elemento visual grande: até **5.500** toques

Fichas com 2 elementos visuais pequenos: até **5.500** toques

Fichas com 2 elementos visuais grandes: até **3.500** toques

• Nomeação dos arquivos

Para viabilizar a identificação do material pelo NEC/Secom, os arquivos devem ser nomeados conforme os exemplos abaixo:

Para trabalhos de **avaliação**:

AUDITORIA_INTERNA_Avaliação_Novo modelo de gestão.doc (conteúdo)

AUDITORIA_INTERNA_Avaliação_Novo modelo de gestão_gráfico 1.xls (gráfico)

AUDITORIA_INTERNA_Avaliação_Novo modelo de gestão_imagem 1.xls (imagem)

Para trabalhos de **consultoria**:

AUDITORIA_INTERNA_Consultoria_Seproc.doc (conteúdo)

AUDITORIA_INTERNA_Consultoria_Seproc_gráfico 1.xls (gráfico)

AUDITORIA_INTERNA_Consultoria_Seproc_imagem 1.xls (imagem)

2) Estrutura de tópicos

O conteúdo das fichas é estruturado conforme o tipo de atividade de auditoria interna (avaliação ou consultoria). A forma da estrutura, com divisão em tópicos, segue o modelo abaixo.

A estrutura pode sofrer alterações em razão da natureza e especificidades dos trabalhos desenvolvidos.

ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	
AVALIAÇÃO	CONSULTORIA
<p><TÍTULO DA AVALIAÇÃO> <Parágrafo(s) de apresentação> OBJETIVO DA AVALIAÇÃO <Texto> ACHADOS [ou OBSERVAÇÕES DESFAVORÁVEIS] <Texto> ENCAMINHAMENTOS <Texto> PRÓXIMOS PASSOS <Texto> PROCESSO TC: xxx.xxx/xxxx-x Período do trabalho: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx [datas constantes da portaria de designação] Ministro-Presidente: xxxx Data do despacho da presidência: xx/xx/xxxx Unidade auditada: Nome por extenso (Sigla da unidade)</p>	<p><TÍTULO DA CONSULTORIA> <Parágrafo(s) de apresentação> OBJETIVO DA CONSULTORIA <Texto> RESULTADOS DO TRABALHO <Texto> ENCAMINHAMENTOS <Texto> PROCESSO TC: xxx.xxx/xxxx-x Período do trabalho: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx [datas constantes da portaria de designação] Ministro-Presidente: xxxx Unidade solicitante: Nome por extenso (Sigla da unidade) Unidade ou subunidade atendida: Nome por extenso (Sigla da unidade/subunidade) Data do Termo de Compromisso: xx/xx/xxxx</p>

❖ No caso das atividades de **avaliação**, a ficha é estruturada de modo a permitir obter respostas às seguintes perguntas, de maneira simples e objetiva:

- O que a Seaud fiscalizou?
- O que a Seaud encontrou?
- Quais os encaminhamentos feitos?
- Quais os próximos passos?

O que a Seaud fiscalizou?

O texto para essa pergunta consta dos parágrafos de apresentação e do objetivo do trabalho.

Nesse contexto, além do propósito da auditoria, pode-se relatar, a título exemplificativo, informações sobre (a) período de realização do trabalho, (b) escopo e período a que se referem os dados analisados, (c) origem da auditoria (caso seja relevante o motivo do qual originou a auditoria), (d) metodologia utilizada (caso seja relevante ou inovador) etc.

O que a Seaud encontrou?

Se houver restrição de espaço no formato das fichas, pode selecionar os principais achados, avaliados sob os critérios de relevância, risco e materialidade. Nesse caso, o tópico será intitulado “principais achados” ou “principais observações desfavoráveis”.

Para cada achado de auditoria deve haver resumo sobre situação encontrada.

Além da descrição de cada achado, podem ser incluídas conclusões referentes a: (a) se os objetivos e metas da atividade analisada estão sendo cumpridos; (b) se a atividade objeto de avaliação está operando como o esperado; e (c) se os controles internos da atividade são adequados e eficazes para manter o impacto potencial dos riscos significativos em um nível aceitável, conforme estabelecido pelo gestor.

Quais os encaminhamentos feitos?

Se houver restrição de espaço no formato das fichas, pode selecionar os principais encaminhamentos do trabalho que, se implementados, apresentam maior potencial para contribuir para a solução dos problemas identificados. Nesse caso, o tópico será intitulado “principais encaminhamentos”.

Deve-se procurar descrever os encaminhamentos de forma resumida, sem a reprodução na íntegra do texto constante do relatório.

Quais os próximos passos?

Este tópico deve ser incluído caso haja a necessidade de ações posteriores, como por exemplo, a realização de monitoramento dos encaminhamentos feitos.

❖ No caso das atividades de **consultoria**, a ficha é estruturada de modo a permitir obter respostas às seguintes perguntas, de maneira simples e objetiva:

- Qual o contexto da consultoria?
- Quais os resultados obtidos?
- Quais os encaminhamentos feitos?

Qual o contexto da consultoria?

O texto para essa pergunta consta dos parágrafos de apresentação e do objetivo do trabalho.

Nesses tópicos, pode-se relatar informações, além do propósito da consultoria, sobre (a) modalidade de consultoria - p. ex. facilitação -, (b) iniciativa e motivo de sua realização, (c) período de realização do trabalho, (d) objeto, escopo e metodologia utilizada etc.

Quais os resultados obtidos?

Neste tópico deve constar os ganhos específicos obtidos com a prestação dos serviços de consultoria, que visem, de modo amplo, à melhoria de processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos.

Conforme a natureza de cada trabalho, os resultados específicos podem, a título exemplificativo, relacionar-se a (exemplos voltados ao processo de gestão de riscos):

- a) facilitação do processo de identificação de riscos, assim como de possíveis impactos em objetivos de nível institucional, de modo a melhorar a compreensão dos principais riscos enfrentados pela unidade e de suas maiores implicações
- b) facilitação do processo de análise e avaliação de riscos, de modo a melhorar a compreensão quanto à determinação do nível do risco ao limite de exposição a riscos;
- c) sugestão de *insights*, baseados em riscos, e apoiar os dirigentes da unidade com vistas ao aprimoramento ou implementação de controles internos na unidade como respostas aos riscos enfrentados e/ou melhoria do desempenho da unidade;
- d) entrega de determinados produtos acordados previamente (p. ex. portfólio de riscos);

- e) facilitação de processo de redesenho de controles e de procedimentos para uma nova área ou processo em transformação;
- f) auxiliar no fortalecimento da primeira e da segunda linhas de defesa da gestão.

Quais os encaminhamentos feitos?

Este tópico deve ser incluído caso haja, conforme a natureza do trabalho, o encaminhamento de sugestões relevantes à unidade solicitante.

3) Procedimentos para produção e inclusão da ficha no Portal do TCU

A Seaud, por intermédio da assessoria, deve encaminhar solicitação de ficha por e-mail para o Núcleo de Criação e Editoração (NCE@tcu.gov.br), que realizará revisão gramatical do texto e diagramação.

Caso haja necessidade de impressão da ficha, a quantidade total necessária deve constar do e-mail. Nesse caso, é fundamental planejar necessidades futuras, em razão de custos de impressão.

Após a revisão e diagramação pelo NEC, a assessoria da Seaud realizará a última revisão da ficha.

Com a aprovação final do material, a Secom fará inserção da ficha-síntese no Portal do TCU, conforme orientação da Seaud.