

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 53 | nº 168 | Quinta-feira, 03/09/2020

Atos do Presidente	1
Secretaria-Geral de Controle Externo	7
Coordenação-Geral de Controle Externo de Políticas Públicas	7
Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro	7
Secretaria-Geral de Administração	8
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	12
Secretaria de Gestão de Pessoas	12
Diretoria de Legislação de Pessoal	13
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	15

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

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 129, DE 2 DE SETEMBRO DE 2020**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-036.689/2016-5, resolve:

ALTERAR, a partir de 11 de agosto de 2020, o fundamento legal da PORTARIA-TCU Nº 480, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017, publicada no Diário Oficial da União, Edição nº 209, de 31 de outubro de 2017, Seção 2, p. 64, que concedeu aposentadoria à servidora GISÉLIA LÚCIA GONÇALVES PIRES, CPF nº 223.458.761-15, Matrícula 1081-2, no cargo de Técnico Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para excluir o artigo 2º da Lei nº 8.911, de 11 de julho de 1994, em cumprimento ao Acórdão nº 4017/2020 - TCU - 2ª Câmara, prolatado na Sessão de 16 de abril de 2020, permanecendo inalterados os demais fundamentos aplicados.

JOSÉ MUCIO MONTEIRO

(Publicado no DOU Edição nº 170 de 03/09/2020, Seção 2, p. 39)

PORTARIA-TCU Nº 130, DE 2 DE SETEMBRO DE 2020.

Altera a Portaria-TCU nº 62, de 19 de março de 2020, que estabelece medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal de Contas da União.

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

considerando a necessidade de atualizar as medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal de Contas da União, e

considerando as informações constantes do TC-030.637/2020-1, resolve:

Art. 1º Os arts. 3º, 9º, o **caput** do art. 10 e o art. 11 da Portaria-TCU nº 62, de 2020, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º As medidas administrativas que devem ser adotadas para a redução do potencial de contágio da COVID-19 e para a preservação da saúde das autoridades, servidores, estagiários, colaboradores e visitantes que frequentam as dependências do TCU são as estabelecidas no Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo único. A recusa do servidor em atender as medidas previstas no Anexo Único desta Portaria constitui inobservância de dever funcional, podendo ensejar a aplicação de penalidades disciplinares previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.”

“Art. 9º As atividades dos servidores e estagiários devem ser exercidas, preferencialmente, de forma remota, por meio de teletrabalho, no caso de servidores, desde que não tragam prejuízo ao funcionamento do TCU e ao alcance dos seus objetivos institucionais.

§ 1º Cabe aos dirigentes das unidades e aos supervisores de estágio verificar a compatibilidade entre as atividades e seu exercício de forma remota.

§ 2º Ficam suspensos o limite do quantitativo de servidores simultaneamente em teletrabalho de que trata o art. 9º da Portaria-TCU nº 101, de 2019, e a vedação contida no art. 12 do mesmo ato normativo.”

“Art. 10. Fica suspenso o controle de frequência dos servidores que não estiverem em teletrabalho, mantido o acompanhamento de produtividade.

Parágrafo único

“Art. 11. Os dirigentes das unidades ficam responsáveis pela manutenção do funcionamento de suas áreas, podendo adotar regime de rodízio em turnos alternados ou outras medidas que reduzam a presença simultânea dos servidores de forma a observar a necessidade de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas nos ambientes de trabalho e as demais medidas previstas no Anexo Único desta Portaria.”

Art. 2º A Portaria-TCU nº 62, de 2020, passa a vigorar acrescida de Anexo Único, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 3º Fica revogado o inciso VII do art. 5º da Portaria-TCU nº 62, de 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor no dia 8 de setembro de 2020.

JOSÉ MUCIO MONTEIRO

ANEXO ÚNICO PORTARIA-TCU Nº130, DE 2 DE SETEMBRO DE 2020

“ANEXO ÚNICO PORTARIA-TCU Nº62, DE 19 DE MARÇO DE 2020

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELA COVID-19

1. Uso obrigatório de máscaras de proteção facial

a) É obrigatório o uso de máscaras de proteção facial para o ingresso, permanência e circulação de pessoas nas dependências do TCU, enquanto for obrigatório seu uso para circulação na respectiva cidade.

b) Cabe aos servidores e às demais pessoas que frequentem as dependências do TCU a responsabilidade pela aquisição das máscaras de proteção facial de seu uso pessoal.

c) O TCU deve fornecer, quando possível, máscaras de proteção facial descartáveis aos servidores, terceirizados e estagiários que realizam atendimento público presencial.

d) Cabe às empresas terceirizadas contratadas fornecer máscaras de proteção facial aos funcionários que prestam serviços de limpeza, segurança e atendimento ao público dentro do Tribunal, admitindo-se aditamento contratual em decorrência dessa obrigatoriedade apenas se o fornecimento não estiver previsto no contrato ou se houver demonstração concreta de onerosidade imprevista.

2. Realização obrigatória de testes de temperatura corporal

a) Os servidores, terceirizados, estagiários e visitantes que desejem ingressar nas dependências do TCU em Brasília/DF devem ser submetidos a teste de temperatura corporal.

b) O teste de temperatura corporal deve ser realizado em todos os locais de entrada de pessoas nas dependências do Tribunal em Brasília/DF.

c) O servidor, terceirizado ou estagiário que apresentar temperatura corporal igual ou superior a 37,5°C deve ser encaminhado para atendimento na Diretoria de Saúde do TCU (Dsaud).

d) O visitante que apresentar temperatura corporal igual ou superior a 37,5°C fica impedido de ingressar nas dependências do Tribunal.

3. Preenchimento prévio de questionário para acesso físico ao Tribunal

a) O acesso de pessoas às dependências do TCU fica condicionado ao preenchimento de questionário para identificação de possíveis riscos de contágio.

b) O preenchimento do questionário deve ser realizado diariamente, no dia em que se pretende o acesso da pessoa ao Tribunal.

c) Fica vedado o acesso das pessoas cujas respostas indiquem risco de contágio aos demais frequentadores do Tribunal.

d) A prestação de declaração falsa sujeita o declarante às sanções previstas no art. 299 do Código Penal e no art. 127 da Lei 8.112/90.

4. Realização de testes de diagnóstico

O Tribunal disponibilizará, na medida do possível, testes de diagnóstico da COVID-19 para autoridades, servidores, estagiários e terceirizados.

5. Higiene das mãos e etiqueta respiratória

a) Deve ser observada a higienização frequente das mãos por meio da lavagem com sabão e uso de álcool em gel, evitando-se tocar na máscara de proteção facial e nos olhos.

b) Os dispensadores de álcool em gel devem ser posicionados em locais visíveis, de fácil acesso e propícios a contato com grande fluxo de pessoas, tais como próximo aos elevadores, corrimões, caixas eletrônicas e nas copas.

c) A equipe de limpeza deve assegurar o abastecimento de todos os dispensadores de álcool em gel.

d) Devem ser instaladas torneiras de alavanca nas copas.

e) Deve ser observada boa etiqueta respiratória, como cobrir a boca e o nariz com o antebraço ou lenço descartável ao espirrar ou tossir.

6. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes

a) Deve ser mantida a intensificação da limpeza e desinfecção de superfícies nas dependências do Tribunal.

b) Os servidores, terceirizados e estagiários devem estar atentos à limpeza e desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência, como canetas, celulares e fones de ouvido.

c) Objetos de uso pessoal, tais como talheres, copos, pratos, garrafas e objetos de trabalho, não devem ser compartilhados.

d) Os objetos de uso compartilhado devem ser higienizados sempre que pessoa distinta for ter contato com tais objetos.

e) As portas devem permanecer abertas para evitar o contato constante com as maçanetas, com exceção das que tenham que permanecer obrigatoriamente fechadas, a exemplo da porta tipo corta-fogo.

f) As janelas das salas devem permanecer abertas para propiciar a ventilação do ambiente.

g) Devem ser executadas alterações de leiaute para eliminar os ambientes sem janela, sempre que possível.

h) Os filtros de ar-condicionado devem ter a sua higienização e manutenção constantemente efetuadas.

i) Devem ser instalados dispensers de álcool em gel e capa plástica na cabine dos elevadores.

7. Uso controlado de elevadores

a) Os elevadores passam a ter lotação máxima de duas pessoas.

b) A posição das pessoas deve ser demarcada no piso dos elevadores.

c) O deslocamento de pessoas entre os andares deve ser feito preferencialmente utilizando as escadas.

8. Implantação de medidas de distanciamento e de proteção em locais de convivência e de atendimento

a) Deve ser demarcado o espaçamento de 2 metros nos locais propensos a formação de filas, tais como recepções, caixas eletrônicos e local de espera do transporte.

b) Devem ser demarcadas as posições que estão interditadas nos locais de eventos, quando forem retomados os eventos presenciais.

c) Devem ser instaladas barreiras em acrílico em locais de atendimento ao público e no plenário.

9. Restrições de acesso e circulação de pessoas nas dependências do TCU

a) Ficam suspensas a visitação pública e a entrada de visitantes nas dependências do TCU, ressalvadas as exceções estabelecidas nas alíneas seguintes deste item

b) O acesso físico às sessões dos órgãos colegiados, assim que passarem a ser realizadas presencialmente, fica restrito a:

i) Ministros, Ministros Substitutos e Membros do Ministério Público junto ao TCU que acompanham o colegiado;

ii) até um servidor indicado por cada uma das autoridades referidas no inciso anterior;

iii) servidores responsáveis por secretariar e apoiar a realização das sessões; e

iv) advogado ou parte em processo para o qual tenha sido autorizada a realização de sustentação oral e durante a apreciação do respectivo processo.

c) Durante as sessões dos órgãos colegiados deve ser mantida a distância mínima de 2 metros entre as pessoas, podendo ser adotadas medidas de suspensão temporária de acesso de forma a possibilitar o cumprimento do distanciamento mínimo necessário.

d) Fica suspenso o acesso do público externo à biblioteca do TCU.

e) O acesso ao protocolo, à Ouvidoria e à Central de Atendimento ao Cidadão só é permitido para atendimento ao público externo que não possa ser prestado por meio eletrônico ou telefônico.

f) As agências bancárias podem funcionar para uso do público interno, aplicando-se, no que couber, as medidas previstas neste Anexo.

g) Fica permitido o acesso ao Auditório Ministro Pereira Lira dos profissionais de imprensa, advogados e partes em processos do Tribunal, nos dias de sessões presenciais dos órgãos colegiados, para acompanhamento remoto das referidas sessões.

h) Fica permitido o acesso dos associados do Pro-TCU às suas dependências.

10. Restrições para realização de reuniões presenciais, cursos e eventos

a) As reuniões presenciais devem ser substituídas por reuniões remotas com o uso de ferramentas de tecnologia da informação, sempre que possível.

b) As ações educacionais presenciais devem ser substituídas por ações à distância, sempre que possível.

c) Ficam suspensas a realização, nas dependências do Tribunal, de quaisquer eventos coletivos que não guardem relação direta com as atividades do Plenário do TCU e de suas Câmaras, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

11. Suspensão de viagens

Ficam suspensas as viagens para missão oficial de autoridades e servidores, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

12. Suspensão de atividades não essenciais

a) Fica suspenso o atendimento presencial prestado pela Diretoria de Saúde que não se enquadre como pronto atendimento ou como avaliação pericial administrativa.

b) Fica suspenso o recadastramento de aposentados e pensionistas

c) Ficam suspensos o funcionamento e o acesso à academia e ao berçário do TCU.

13. Adoção de medidas de proteção para acesso e funcionamento do Restaurante (quando estiver em funcionamento)

a) Fica suspenso o acesso do público externo ao restaurante do TCU.

b) É obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual, tais como máscara, calçado apropriado, uniforme, touca e protetor facial, pelos funcionários do restaurante do TCU.

c) O acesso ao restaurante do TCU deve ser precedido de medição da temperatura corporal, ficando vedada a entrada daqueles que apresentarem temperatura superior a 37,5°C.

d) Os clientes devem higienizar as mãos com álcool em gel antes de entrar no restaurante.

e) Deve ser respeitado o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.

f) Os funcionários do restaurante do TCU devem ser treinados para higienização pessoal e dos ambientes do restaurante.

g) As superfícies e objetos do salão de refeições, tais como mesas, bancadas, rampa de alimentos, cadeiras, máquinas de cartão, balanças, pegadores, colheres e conchas, devem ser desinfetadas e higienizadas constantemente.

h) Deve ser realizado o monitoramento da saúde dos funcionários do restaurante e qualquer um que apresente febre ou tosse não deve ficar nas dependências do restaurante.

i) As mesas e cadeiras do restaurante devem ser reorganizadas de forma a permitir o espaçamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.

j) O piso deve ser demarcado para garantir a distância recomendada na rampa de alimentos, fila da balança e fila do caixa.

k) Os talheres devem ser embalados individualmente.

l) As comandas devem ser higienizadas a cada uso ou adotadas comandas descartáveis.

m) Devem ser instaladas barreiras de acrílico no caixa e nos balcões de atendimento, sempre que possível.

n) Deve ser disponibilizado recipiente com álcool em gel para os clientes no caixa e próximo à balança.

o) Deve ser realizado controle da quantidade máxima de pessoas no restaurante.

p) As mesas e cadeiras devem ser higienizadas após cada refeição.

q) Os temperos devem ser fornecidos em embalagens individuais.

r) Deve ser oferecido serviço de encomenda de lanches e marmitas por telefone e retirada na porta do restaurante, no balcão ou o restaurante realiza a entrega.

14. Adoção de medidas de proteção para uso do transporte

a) É obrigatório o uso de máscaras de proteção facial para ingresso e permanência no ônibus que faz o trajeto TCU/Rodoviária/ISC.

b) Fica estabelecido limite de ocupação do ônibus igual à metade da ocupação máxima do veículo.

c) Deve-se evitar a ocupação de assento ao lado de outro assento que esteja ocupado.

d) As janelas do ônibus devem ser mantidas abertas sempre que possível.

15. Divulgação de informações e orientações aos colaboradores

a) As ações de comunicação interna do Tribunal devem priorizar a divulgação de informações e orientações relativas à COVID-19.

b) Devem ser promovidas campanhas de prevenção e informação sobre COVID-19, com especial atenção para a forma adequada de higienização das mãos e do ambiente de trabalho, além de boa etiqueta respiratória.

c) Deve ser divulgada a recomendação de não compartilhamento de móveis e equipamentos entre servidores e, quando inevitável, orientar a limpeza de mesas, cadeiras e acessórios previamente à troca de turnos, para que os colaboradores da limpeza possam realizar o serviço.

d) Deve ser divulgada a recomendação de evitar o compartilhamento de documentos impressos, preferindo-se a utilização de arquivos digitais.

e) A Segep deve elaborar cartilha informativa contendo as orientações estabelecidas nessa Portaria para ampla divulgação entre os servidores e demais colaboradores.

f) Os gestores dos contratos de prestação de serviço devem notificar as empresas contratadas quanto à sua responsabilidade de conscientizar seus funcionários quanto aos riscos da COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de eventuais sintomas.

g) Os servidores, terceirizados e estagiários devem ser incentivados a informar qualquer sinal e sintoma de doenças, em especial as respiratórias.”

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DE POLÍTICAS PÚBLICAS****SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA NO RIO DE JANEIRO****ORDENS DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO SECEXESTATAISRJ 1, DE 26 DE AGOSTO DE 2020.

Institui grupo de trabalho com o objetivo de instruir, no mérito, processos de tomadas de contas especiais relacionadas ao apoio financeiro do BNDES à empresa JBF S.A.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA NO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições regulamentares conferidas pelo art. 31 da Resolução-TCU 305/2018,

considerando a ORDEM DE SERVIÇO SEGECEX 10, de 14/8/2020, que designou servidores para prestar apoio às atividades da Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro (SecexEstataisRJ);

considerando a necessidade de definir estratégia e estabelecer procedimentos visando buscar maior eficiência e eficácia na instrução de processos de alta materialidade e relevância na Secretaria de Controle Externo da Administração Indireta no Rio de Janeiro, relacionados ao apoio financeiro do BNDES à empresa JBF S.A., resolve:

Art. 1º Instituir grupo de trabalho para instrução dos seguintes processos de tomadas de contas especiais, relacionados ao apoio financeiro do BNDES à empresa JBF S.A.: TC 010.398/2017-1, TC 036.606/2018-9, TC 030.083/2017-6 e TC 033.879/2018-4.

Art. 2º Integram o grupo de trabalho de que trata esta ordem de serviço, sob a coordenação do primeiro, os seguintes servidores:

Servidor	Matrícula	Vinculação Técnica
Luiz Sergio Madeiro da Costa	2699-9	SecexEstataisRJ
Oswaldo Vicente Cardoso Perroux	4543-8	SecexEstataisRJ
Luís Afonso Gomes Vieira	6512-9	Secex/TCE
Erick dos Santos Alves	7667-8	Selog

§ 1º As atividades do grupo de trabalho serão supervisionadas pelo Diretor da Difin/SecexEstataisRJ, AUFC Bruno Hartz.

Art. 3º Os resultados devem contemplar a instrução, com proposta de mérito, dos processos mencionados no art. 1º, no prazo de até 15 de dezembro de 2020.

Art. 4º Esta ordem de serviço entra em vigor em 26/8/2020.

CARLOS BORGES TEIXEIRA
Secretário

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIAS CONJUNTAS**

PORTARIA CONJUNTA SEGEDAM-SEGECEX Nº 1, DE 2 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a gestão e fiscalização do Contrato nº 20/2020, celebrado entre o Tribunal de Contas da União e a empresa JC Diehl Construções De Imóveis Ltda, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e por demanda, dos imóveis ocupados pelo Tribunal de Contas da União em Brasília/DF e nas capitais dos estados, com fornecimento de mão de obra, material e demais insumos necessários e adequados à correta e completa execução dos serviços.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, à vista do disposto nos art. 58, inciso III, e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Portaria-TCU nº 444, de 28 de dezembro de 2018, e na delegação de competência de que trata o art. 1º, inciso III, alínea “f” da Portaria-TCU nº 1, de 2 de janeiro de 2019; e o SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, à vista do disposto nos art. 58, inciso III, e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Portaria-TCU nº 444, de 28 de dezembro de 2018,

Considerando a concentração do objeto em um contrato único para todas as unidades do TCU no Brasil;

Considerando a necessidade de direção e coordenação das atividades de fiscalização e gestão contratual como elementos essenciais para o sucesso do modelo;

Considerando a necessidade de uniformização de procedimentos com vistas à fiscalização e gestão adequadas, bem como à economia de escala dos processos administrativos; e

Considerando os estudos elaborados no âmbito da Ação Especializada 411, resolvem:

Art. 1º As atividades de gestão e fiscalização da execução do Contrato nº 20/2020, realizadas pela Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Senge) e pelas Secretarias do TCU nos Estados, obedecem ao disposto nesta Portaria subsidiariamente às disposições gerais a que se submetam.

Art. 2º Para os fins desta portaria considera-se que as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, bem como realizar a instrução processual e os encaminhamentos necessários ao processamento de repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, e todas as demais ações que visem a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sem prejuízo das ações corretivas que se mostrem necessárias.

Art. 3º Às unidades gestoras da execução do contrato compete, além das demais atribuições previstas em normativos aplicáveis, também:

I - planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas à fiscalização da execução contratual;

II - promover o aperfeiçoamento contínuo das atividades relacionadas à gestão e fiscalização contratual por meio do envolvimento da equipe, da busca constante da diminuição de erros e da solução de problemas, tendo foco no cliente e com vistas à evolução do modelo contratual;

III - coordenar e ratificar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - promover reunião inicial com representante da contratada para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros assuntos que se mostrem relevantes; e

V - realizar reuniões periódicas com os prepostos da contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

Art. 4º Aos fiscais com vinculação técnica às Secretarias do TCU nos Estados compete o acompanhamento da execução local dos serviços objeto do contrato e:

I - tomar conhecimento dos documentos essenciais da contratação, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver;

II - abrir demandas para execução do serviço por meio do sistema da Central de Atendimento de Serviços Administrativos - CASA;

III - acompanhar e avaliar a execução dos serviços executados pela contratada;

IV - autorizar a execução de serviços fora do horário de expediente;

V - aprovar ou recusar a conclusão dos serviços executados pela contratada;

VI - informar a conclusão dos serviços executados aos fiscais vinculados à Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Senge);

VII - assinar o relatório de demandas mensais; e

VIII - fornecer dados e informações necessários à instrução processual de prorrogações de vigência, alterações contratuais, extinção de contratos, reequilíbrio de preços, bem como de pagamentos, e eventuais aplicações de sanção.

Parágrafo único. Os fiscais referidos no caput ficam sujeitos à orientação especializada da Senge acerca de aspectos contratuais e técnicos relativos à execução dos serviços, sem prejuízo da subordinação à Unidade em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Art. 5º Aos fiscais vinculados à Senge competem as atribuições listadas no artigo 4º e, cumulativamente:

I - acompanhar os aspectos administrativos da execução do contrato;

II - prestar apoio técnico especializado aos fiscais vinculados às Secretarias do TCU nos Estados, dando orientações e dirimindo dúvidas sobre as atividades de fiscalização;

III - gerenciar demandas no Sistema de Informações de Manutenção Predial - SIMP;

IV - instruir processo administrativo de fiscalização, liquidação e pagamento;

V - aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no contrato;

VI - atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

VII - autorizar as subcontratações;

VIII - prestar informações, mensalmente, à unidade gestora do contrato, a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada;

IX - dirigir eventuais reclamações, cobranças ou comunicações relacionadas à execução do contrato aos prepostos da contratada; e

X - autuar e instruir processos administrativos de aplicação de sanções, sobre as infrações cometidas pela contratada.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 6º Os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual são os designados nos Anexos dessa Portaria.

§ 1º Poderão ser designados fiscais substitutos, os quais terão competência para atuar como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Em caso de ausência do(s) fiscal(is) vinculados à Senge, as atribuições serão exercidas pelo titular, ou seu substituto, da subunidade de lotação do(s) fiscal(is).

§ 3º Em caso de ausência do(s) fiscal(is) com vinculação técnica às Secretarias do TCU nos Estados as atribuições serão exercidas pelo titular, ou seu substituto, da assessoria da unidade.

Art. 7º Compete ao Secretário de Engenharia e Serviços de Apoio:

I - atualizar os Anexos desta Portaria;

II - dirimir as dúvidas que surgirem na aplicação dos termos desta Portaria;

III - formular proposta para subsidiar os Secretários-Gerais de Administração e de Controle Externo na solução de casos omissos;

IV - designar as unidades gestoras da execução do contrato entre as unidades de sua estrutura;

V - editar atos normativos para operacionalizar esta Portaria.

Parágrafo único. A atualização de Anexo desta Portaria somente poderá ser efetuada de acordo com a designação feita pelo titular da Unidade de vinculação do servidor designado.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ HENRIQUE POCHYLY DA COSTA
Secretário-Geral de Administração

PAULO ROBERTO WIECHERS MARTINS
Secretário-Geral de Controle Externo

ANEXO I - FISCAIS VINCULADOS ÀS SECRETARIAS DO TCU NOS ESTADOS

Unidade	Designação	Nome	Matricula
Sec-AC	Fiscal	Jeff Chandle da Silva Taveira	3.417-7
	Substituto	Leomar Lustosa de Oliveira	3.415-0
Sec-AL	Fiscal	Margarida Bezerra Ferreira	2.520-8
	Substituto	Antônio Olímpio de Oliveira Filho	1.974-7
Sec-AM	Fiscal	Paulo Henrique Castro Grande de Arruda	8.139-6
	Substituto	Josias Modesto de Souza	2.725-1
Sec-AP	Fiscal	Fábio Willians Pelaes de Avis	3.430-4
	Substituto	Adriano de Barros Verino	3.380-4
Sec-BA	Fiscal	Amauri Pereira dos Santos	1.554-7
	Substituto	Marcus Vinicius de Castro Reis	3.849-0
Sec-CE	Fiscal	Eduardo Amorim Studart Gurgel	1.695-0
	Substituto	José Alberto de Andrade	905-9
Sec-ES	Fiscal	Francino Dias Ferreira	1.078-2
	Substituto	Arthur Cyrino dos Santos Neto	1.604-7

Unidade	Designação	Nome	Matricula
Sec-GO	Fiscal	Silvanir Pereira dos Santos Batista	2.136-9
	Substituto	Moisés Lopes dos Santos	2.028-1
Sec-MA	Fiscal	Idalécio Jeferson de Sousa	5.854-8
	Substituto	Raimundo Nonato Sousa Correa	2.081-8
Sec-MG	Fiscal	Aloizio Sérgio de Amorim	3.550-5
	Substituto	Jussara Ferreira Cajazeira Lommez	2.500-3
Sec-MS	Fiscal	Mario Junior Bertuol	3.057-0
	Substituto	Tiago Modesto Carneiro Costa	6.583-8
Sec-MT	Fiscal	Alina dos Passos	3.429-0
	Substituto	Carlos Augusto de Melo Ferraz	2.807-0
Sec-PA	Fiscal	Luiz Fernando Silva Alencar Filho	7.618-0
	Substituto	Paulo Sérgio de Bittencourt Amarante	2.070-2
Sec-PB	Fiscal	Willian Aguiar da Silva	3.416-9
	Substituto	Magaly Cardoso Peixoto	4.072-0
Sec-PE	Fiscal	Celton Menor Vasconcelos	4.074-6
	Substituto	Maurício Caldas Jatobá	7.645-7
Sec-PI	Fiscal	Frederico Moreira Mastrella de Araújo	8.177-9
	Substituto	João Leopoldino Ferreira Neto	1.812-0
Sec-PR	Fiscal	Suzete de Fatima Locatelli Winkeler	2.331-0
	Substituto	Luciano Cássio de Souza	6.551-0
Sec-RJ	Fiscal	Leonardo da Silva Carvalho	2.543-7
	Substituto	Fábio Chevitarese de Ávila	4.581-0
Sec-RN	Fiscal	Atila Varela Ferreira Medeiros de Oliveira	10.615-1
	Substituto	Antônio Aluizio da Silva	1.574-1
Sec-RO	Fiscal	Jerson Lima de Brito	3.418-5
	Substituto	Khênya Rodrigues do Carmo	3.411-8
Sec-RR	Fiscal	Romualdo Cezar Ferreira	3.422-3
	Substituto	Joel da Cunha Silva	3.421-5
Sec-RS	Fiscal	Vagner Cavalheiro Prieb	9.979-1
	Substituto	Daniel Saldanha Toledo	7.642-2
Sec-SC	Fiscal	Marcos Yamassaki Fiorentini	3.671-4
	Substituto	Claudesi Vieira Nunes	1.649-7
Sec-SE	Fiscal	Raimundo José Guanabara Campos	2.785-5
	Substituto	Marco Antônio Mota da Silva	3.575-0
Sec-SP	Fiscal	Simone Maria Barbosa Ferreira	4.069-0
	Substituto	Avanete Fernandes de Oliveira	1.609-8
Sec-TO	Fiscal	Adelino Alves da Silva	3.427-4
	Substituto	Fábio Luiz Morais Reis	8.141-8

ANEXO II - FISCAIS VINCULADOS À SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO

Unidade	Designação	Nome	Matricula
Senge	Fiscal	Airton Silva Camargo	2778-2
	Fiscal	Antônio Mendes de Souza	2997-1
	Fiscal	Cleiber Gomes Siqueira	2790-1
	Fiscal	Fabrizio Rossi Fernandes Lima	3364-2
	Fiscal	Ivaldo Pereira de Assis	2792-8
	Fiscal	João Marcos Ribeiro de Santa'ana	10595-3
	Fiscal	Joel Rodrigues Santiago	3019-8
	Fiscal	José Alais Gomes da Mota	2780-4
	Fiscal	José Pereira Mota Filho	2998-0
	Fiscal	Marcos Gonçalves	3399-5
	Fiscal	Rodrigo Mendonça de Brito	3178-0
	Fiscal	Valter Rodrigues Silvino	3405-3
	Fiscal	Wesley Brito de Moura	2999-8

SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****SUPRIMENTO DE FUNDOS****- Concessão -**

AUTORIZO a concessão de suprimento de fundos, consoante proposta contida no processo TC-030.466/2020-8, nos seguintes termos:

IDENTIFICAÇÃO DO SUPRIDO: Moisés Lopes dos Santos, matrícula 2028-1;

UNIDADE DE DOMICÍLIO: Sec-GO;

VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

NATUREZAS DE DESPESA/VALORES: 33.90.30 - Material de Consumo, PTRES 167469, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais); e 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, PTRES 167469, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais);

MODALIDADE: Ordem Bancária de Pagamento - OBP;

PRAZOS: 30 (trinta) dias para a aplicação, a contar da data da disponibilização dos créditos no cartão; e 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos; e

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria-TCU nº 193/2018, e suas alterações; bem como subdelegação de competência constante do inciso VIII do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 10/2020.

Em 02 de setembro de 2020.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Secretário-Geral Adjunto de Administração

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****TELEFONIA CELULAR****- Designação de servidores usuários de telefonia celular -**

FUNDAMENTO: alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso IV, do art. 3º, da Portaria-TCU nº 48/2013;

Designação de usuários de serviços de comunicação: servidores formalmente designados, em razão de necessidades específicas do trabalho, permanentes ou temporárias, ou para prestar assistência direta às autoridades

NOME/MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	UNIDADE DESIGNADORA	DATA DE INÍCIO
ALEXANDRE MAGNO NICOLI MIRANDA/3450-9	AUFC/FC-5	GABPRES	16/1/2019
ÁTILA DO VALE NOBRE/2910-6	TEFC/FC4	SEGEDAM	1/3/2019
CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA/2453-8	TEFC/FC3	SEGEPRES	2/1/2013
JAMES FLÁVIO BARBOSA FRAZÃO/132-5	AUFC/FC-3	GAPES	1/2/2017
MARIA EMILIA BOSSI QUEIROZ/5721-5	AUFC/FC-3	SEGEPRES	27/1/2020
MAURICIO LAURENTINO DE MESQUITA/3826-1	AUFC/FC-4	SEGECEX	1/8/2020
PAULA ROSANA SILVEIRA PILENGHI/8929-0	TEFC/FC-4	SEGECEX	1/9/2017
PAULO MORUM XAVIER/2878-9	TEFC/FC4	SEGEPRES	22/5/2015
RICARDO OLIVEIRA MOREIRA/6019-4	AUFC/FC-4	SEGEDAM	26/2/2019

Em 2 de Setembro de 2020

CLAUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária de Gestão de Pessoas

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**PORTARIAS****PORTARIA-DILPE Nº 237, DE 01 DE SETEMBRO 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 Dispensar, a contar de 28 de agosto de 2020, SARAH LOPES DOS ANJOS, Matrícula 11172-4, TEFC, da função de substituto eventual de Chefe de Serviço, código FC-3, exercida no Serviço de Monitoramento da Manutenção e Gestão de Áreas/Semeg/DIMAN/SENGE.

Art. 2º Designar JOSÉ ALAÍ S GOMES DA MOTA, Matrícula 2780-4, TEFC, para substituir, no Serviço de Monitoramento da Manutenção e Gestão de Áreas/Semeg/DIMAN/SENGE, o Chefe de Serviço, código FC-3, JOÃO MARCOS RIBEIRO SANTA ANA, Matrícula 10595-3, nos seus impedimentos eventuais a partir de 28/08/2020.

Art. 3º Designar BIANCA PIRES VEIGA, Matrícula 7654-6, AUFC, para substituir, no Gabinete do Procurador Rodrigo Medeiros de Lima, a Assessora de Procurador, código FC-5, MARISTELA CARDOSO SILVA ANTUNES, Matrícula 5890-4, no período de 01/09/2020 a 30/09/2020, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 4º Designar HELDER CESAR CAVALCANTE LEITE, Matrícula 2826-6, AUFC, para substituir, na Secretaria de Auditoria Interna/Seaud, o Diretor, código FC-4, WILSON MAURICIO PAREDES FERREIRA LIMA, Matrícula 3041-4, no período de 01/09/2020 a 10/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 5º Designar LÚCIO FLAVIO FERRAZ, Matrícula 5068-7, AUFC, para substituir, na Secretaria de Auditoria Interna/Seaud, o Diretor, código FC-4, WILSON MAURICIO PAREDES FERREIRA LIMA, Matrícula 3041-4, no período de 11/09/2020 a 20/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 6º Designar SILVIA MARY PINHEIRO OLIVEIRA, Matrícula 2771-5, TEFC, para substituir, na Secretaria das Sessões/SEGEPRES, o Assistente Administrativo, código FC-1, CARLOS CESAR AUGUSTO LIMA DE SOUSA, Matrícula 3031-7, no período de 03/08/2020 a 31/08/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 7º Designar MARCUS VINICIUS MENDES RIBEIRO FILHO, Matrícula 11352-2, TEFC, para substituir, no Serviço de Gestão Patrimonial/DIPAT/SELIP/SEGEDAM, o Chefe de Serviço, código FC-3, HUGO GARCIA PINTO VIDAL DE OLIVEIRA, Matrícula 6717-2, no período de 01/09/2020 a 16/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 8º Designar MARCIA BRANDÃO DE OLIVEIRA, Matrícula 3371-5, TEFC, para substituir, na Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio/SENGE, o Assistente Administrativo, código FC-1, ALAN SALLES VIEIRA PINTO, Matrícula 9983-0, nos períodos de 25/08/2020 a 13/09/2020, de 14/09/2020 a 02/10/2020 e de 05/10/2020 a 10/10/2020, em virtude dos afastamentos legais deste.

Art. 9º Designar MAURÍCIO CALDAS JATOBÁ, Matrícula 7645-7, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria do TCU no Estado de Pernambuco/SEGECEX, o Assessor, código FC-3, CELTON MENOR VASCONCELOS, Matrícula 4074-6, no período de 14/09/2020 a 25/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 10 Designar RENATO KANEMOTO, Matrícula 4591-8, AUFC, para substituir, na 1ª Diretoria Técnica/SEAUD, o Diretor, código FC-4, ALEXANDRE PIMENTA BORGES, Matrícula 3586-6, no período de 08/09/2020 a 27/09/2020, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 11 Designar Guilherme Rocha da Silva, Matrícula 11091-4, AUFC, para substituir, na Assessoria da Coordenação-Geral de Controle Externo de Infraestrutura/SEGECEX, o Assessor, código FC-3, LEONARDO NAVES SOUSA, Matrícula 8602-9, no período de 03/11/2020 a 15/11/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 12 Designar ANTONIO ALVES DE CARVALHO NETO, Matrícula 5657-0, AUFC, para substituir, na Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo/SEGECEX, o Secretário, código FC-5, CARLOS ROBERTO CAIXETA, Matrícula 3095-3, no período de 08/09/2020 a 26/09/2020, em virtude do afastamento legal deste e impedimento do substituto eventual.

Art. 13 Designar HELDER CESAR CAVALCANTE LEITE, Matrícula 2826-6, AUFC, para substituir, na Secretaria de Auditoria Interna/Seaud, o Diretor, código FC-4, WILSON MAURICIO PAREDES FERREIRA LIMA, Matrícula 3041-4, no período de 21/09/2020 a 29/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 14 Designar MARILIA GALVÃO SANTOS PIOLA, Matrícula 8186-8, AUFC, para substituir, na Assessoria da Secretaria de Controle Externo da Saúde/SEGECEX, a Assessora, código FC-3, KELLEN TENUTA RIBEIRO COELHO, Matrícula 5067-9, no período de 26/08/2020 a 04/09/2020, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 15 Designar LETÍCIA SEREJO DE JESUS, Matrícula 6600-1, AUFC, para substituir, na Assessoria da Consultoria Jurídica/CONJUR, o Assessor, código FC-3, AUGUSTO CÉSAR VASCONCELOS GALVÃO, Matrícula 9808-6, no período de 31/08/2020 a 14/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 16 Designar RAFAEL CANCELLIER, Matrícula 9485-4, AUFC, para substituir, no Serviço de Gestão do Desempenho/DIESP/SEGEP/SEGEDAM, a Chefe de Serviço, código FC-3, BETHÂNIA NICOLI GUIMARÃES, Matrícula 5701-0, no período de 05/10/2020 a 06/10/2020, em virtude do afastamento legal desta.

Art. 17 Designar LETÍCIA SEREJO DE JESUS, Matrícula 6600-1, AUFC, para substituir, na Presidência, o Especialista Sênior I, código FC-3, CAIO CÉSAR SOBREIRA STIGERT, Matrícula 11170-8, no período de 15/09/2020 a 17/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

Art. 18 Designar PAULA HEBLING DUTRA, Matrícula 8421-2, AUFC, para substituir, na Secretaria de Relações Internacionais/SEGEPRES, o Secretário, código FC-5, RICARDO ANDRÉ BECKER, Matrícula 2736-7, no período de 08/09/2020 a 18/09/2020, em virtude do afastamento legal deste.

FABRÍCIO SARAMAGO PINHEIRO SOARES
Diretor

PORTARIA-DILPE Nº 239, DE 02 DE SETEMBRO 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 IV do Art. 2º da Portaria-Segep nº 54, de 2 de junho de 2020 do Secretário de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar EDUARDO DE LIMA MENDES, Matrícula 10603-8, TEFC, para exercer, na Secretaria de Gestão de Processos/Seprac/Segecex, a função de confiança de Assistente Administrativo, código FC-1.

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

FABRÍCIO SARAMAGO PINHEIRO SOARES
Diretor

(Publicado no DOU Edição nº 170 de 03/09/2020, Seção 2, p. 39)

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
- Concessão -**

Em 02 de setembro de 2020

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 1º, §§ 1º e 2º, da Portaria-TCU nº 642/1996 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 170/2020.

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

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	DATA INICIAL
VIRGINIO BORGES PIAUILINO / AUFC / 6282-0	***** PIAUILINO / FILHO(A)	01/09/2020

(Solicitação Cesp nº 20892)

ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES
Chefe substituto do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Reformulação -

Em 2 de setembro 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 ALAN RODRIGUES DA SILVA / AUFC / 8176-0, a concessão da licença para capacitação publicada no BTCU nº 78/2020, referente à 2ª parcela do 3º quinquênio, com período de fruição de 2/6/2020 a 31/7/2020, para que considere o período de fruição de 2/6/2020 a 27/7/2020.

(Solicitação Cesp nº 18465)

ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES
Chefe do SCV Substituto

LICENÇA PATERNIDADE
- Concessão -

Em 02 de setembro de 2020

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 170/2020.

CONCEDO, no processo de interesse do servidor VIRGINIO BORGES PIAUILINO / AUFC / 6282-0, a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de 01/09/2020 a 05/09/2020, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 06/09/2020 a 20/09/2020.

(Solicitação Cesp nº 20891)

ALEXANDRE BELISARIO ALVES FERNANDES
Chefe substituto do SCV