

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 53 | nº 217 | Terça-feira, 17/11/2020

Atos do Presidente	1
Secretaria-Geral de Administração	4
Secretaria de Gestão de Pessoas	4
Diretoria de Legislação de Pessoal	4
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	9
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade	11
Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio	17

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 171, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020**

Altera a Portaria-TCU nº 12, de 22 de janeiro de 2020, que aprovou o Cronograma Anual de Desembolso Mensal, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.898, de 11 de novembro de 2019 (LDO).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 28, inciso XXXIX do Regimento Interno, e tendo em vista o disposto no art. 59 da Lei nº 13.898, de 11 de novembro de 2019 (LDO), combinado com o art. 8º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), resolve:

Art. 1º Fica alterado o Anexo Único da Portaria-TCU nº 12, de 22 de janeiro de 2020, em decorrência do disposto na Portaria-TCU nº 158, de 20 de outubro de 2020, que tornou indisponíveis créditos orçamentários do TCU, no valor de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), sendo R\$ 21.000.000,00 (vinte e um milhões) na fonte 0100 e R\$ 9.000.000,00 (nove milhões) na fonte 150.

Parágrafo único: Por se tratar de recursos próprios a fonte “150 - recursos próprios não financeiros” não foi expurgada do cronograma anual de desembolso.

Art. 2º O anexo mencionado no parágrafo anterior também foi alterado em razão do discriminado na Portaria Fazenda/ME nº 22.312, de 13 de outubro de 2020, que abriu ao orçamento fiscal, em favor do TCU, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 18.000.000,00 (dezoito milhões de reais) para reforço de dotação na ação “*Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais*” constante da Lei Orçamentária Anual vigente (Lei nº 13.978, de 17 de janeiro de 2020).

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

JOSÉ MUCIO MONTEIRO

(Publicado no DOU Edição nº 219 de 17/11/2020, Seção 1, p. 104)

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA- TCU Nº 171, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

“Anexo Único da Portaria-TCU nº 12, de 22 de janeiro de 2020

03000 - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Em Reais

Mês	Pessoal e Encargos Sociais	Outras Despesas Correntes e Capital	Total Mensal
Janeiro	169.243.351,00	26.716.259,00	195.959.610,00
Fevereiro	158.565.602,00	26.716.259,00	185.281.861,00
Março	158.565.602,00	26.716.259,00	185.281.861,00
Abril	158.565.602,00	26.716.259,00	185.281.861,00
Mai	158.565.602,00	26.716.259,00	185.281.861,00
Junho	158.565.602,00	26.716.260,00	185.281.862,00
Julho	158.565.602,00	26.716.260,00	185.281.862,00
Agosto	158.565.601,00	26.716.260,00	185.281.861,00
Setembro	158.565.601,00	26.716.260,00	185.281.861,00
Outubro	158.565.601,00	26.716.260,00	185.281.861,00
Novembro	173.565.601,00	10.304.087,00	183.869.688,00
Dezembro	157.065.579,00	26.628.430,00	183.694.009,00
Total	1.926.964.946,00	304.095.112,00	2.231.060.058,00

”

PORTARIA-TCU Nº 172, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

Revoga a Portaria-TCU nº 165, de 8 de julho de 2004, que versa sobre o Roteiro para Elaboração de Relatórios de Auditoria de Natureza Operacional.

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

considerando as informações constantes do Memorando nº 108/2020 - Segecex, de 13/11/2020 de que, por meio da Portaria-Segecex nº 18, de 12/11/2020, a Secretaria-Geral de Controle Externo aprovou a nova versão do Manual de Auditoria Operacional, publicada no BTCU Especial nº 29, de 12/11/2020;

considerando que esse novo Manual de Auditoria Operacional contemplou as normas e técnicas de auditoria que o TCU produziu desde a última revisão em 2010, bem como as mais recentes normas e orientações produzidas pela Intosai; e

considerando que a referida atualização do manual incorpora os conteúdos pertinentes contidos no Roteiro para Elaboração de Relatórios de Auditoria de Natureza Operacional, aprovado pela Portaria-TCU nº 165, de 8 de julho de 2004, resolve:

Art. 1º Fica revogada a Portaria-TCU nº 165, de 8 de julho de 2004.

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

JOSÉ MÚCIO MONTEIRO

PORTARIA-TCU Nº 173, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

Altera a Portaria-TCU nº 156, de 19 de outubro de 2020, que formaliza a constituição da equipe de transição da gestão do Tribunal de Contas da União para o próximo exercício.

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

considerando o disposto no art. 16 da Resolução-TCU nº 320, de 12 de agosto de 2020, e

considerando a indicação constante do Memorando nº 08/2020-GM-AA, de 16 de novembro de 2020, feita pela Vice-Presidente do Tribunal, Ministra Ana Arraes, em cumprimento ao art. 18 da Resolução-TCU nº 320, de 2020, resolve:

Art. 1º O art. 2º da Portaria-TCU nº 156, de 19 de outubro de 2020, passa a vigorar acrescido do inciso V e com nova redação no parágrafo único, nos seguintes termos:

“Art. 2º
.....

V - Adriano Cesar Ferreira Amorim, matrícula nº 5628-6

Parágrafo único. A participação dos servidores elencados neste artigo, na equipe designada por esta Portaria, ocorrerá da seguinte forma:

- a) com prejuízo das atuais atribuições dos componentes mencionados nos incisos I a IV, e
- b) sem prejuízo das atuais atribuições do componente indicado no inciso V.

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

JOSÉ MUCIO MONTEIRO

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIAS**

PORTARIA-SEGEPE Nº 120, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos II, III, IV e V do art. 1º da Portaria nº 20, de 9 de setembro de 2020, da Secretaria-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, no interesse da administração, a partir de 10 de dezembro de 2020, JANDESON DA COSTA BARBOSA, matrícula 9805-1, TEFC, da função de confiança de Diretor, código FC-4, exercida no(a) Diretoria de Aquisições das Unidades nos Estados e Conformidade /Selip.

DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO

(Publicado no DOU Edição nº 219 de 17/11/2020, Seção 2, p. 39)

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**PORTARIAS**

PORTARIA-DILPE Nº 278, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o disposto nos incisos III e IV do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 18 de novembro de 2020, CÍNTIA AIRES SANTOS PORTUGUÊS, matrícula 3617-0, TEFC, da função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, exercida no(a) Serviço de Conteúdo em Comunicação/Secom/D2/Secom.

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES

(Publicado no DOU Edição nº 219 de 17/11/2020, Seção 2, p. 39)

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Dispensa de substituto eventual -**

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DISPENSAR, a partir de 18 de novembro de 2020, VANESSA MELO DO AMARAL, matrícula 11472-3, AUFC, da função de substituto eventual do(a) Chefe de Serviço, código FC-3, CÍNTIA AIRES SANTOS PORTUGUÊS, matrícula 3617-0, TEFC, exercida no(a) Serviço de Conteúdo em Comunicação/Secom/D2/Secom.

(Número de controle: 1501)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

**FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -**

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR ANDRE HIROSHI HAYASHI ALVES, matrícula 2801-0, para substituir, no(a) Assessoria da Segepres/SEGEPRES, o(a) Assessor de Secretário-Geral, código FC-4, VALÉRIA CRISTINA GOMES RIBEIRO, matrícula 3067-8, no período de 18/11/2020 a 15/12/2020, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 1465)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

**FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -**

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR RAFAEL MELO GONÇALVES ALVES DA SILVA, matrícula 9792-6, para substituir, no(a) Assessoria da Seproc/Seproc, o(a) Assessor, código FC-3, ASTROGILDO LIMA FRANCO, matrícula 2885-1, no período de 18/11/2020 a 27/11/2020, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 1498)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR CARLOS AUGUSTO MORAES RIBEIRO, matrícula 1613-6, para substituir, no(a) Gabinete do Ministro-Substituto MARCOS BEMQUERER, o(a) Assistente Técnico, código FC-2, DELANIA NERES MOREIRA CESARIO VENANCIO, matrícula 3637-4, no período de 19/1/2021 a 17/2/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 1497)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR DELANIA NERES MOREIRA CESARIO VENANCIO, matrícula 3637-4, para substituir, no(a) Gabinete do Ministro-Substituto MARCOS BEMQUERER, o(a) Oficial de Gabinete, código FC-3, DECIO PEREIRA DE SANTANNA, matrícula 2518-6, no dia 18/1/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 1496)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR WANDERSON RODRIGUES COSTA, matrícula 2900-9, para substituir, no(a) Gabinete do Ministro AUGUSTO NARDES, o(a) Oficial de Gabinete, código FC-3, FERNANDO CESAR MASERA ALMEIDA, matrícula 2205-5, no período de 17/11/2020 a 15/12/2020, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 1490)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR GABRIELA FARIAS ABU-EL-HAJ, matrícula 10963-0, para substituir, no(a) Gabinete do Ministro-Substituto MARCOS BEMQUERER, o(a) Assessor de Ministro-Substituto, código FC-5, PATRÍCIA REIS LEITÃO BASTOS, matrícula 3975-6, no dia 18/1/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 1495)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR MARCELO TUTOMU KANEMARU, matrícula 3473-8, para substituir, no(a) 4ª Diretoria da Secex-TCE/Secex-TCE, o(a) Diretor, código FC-4, SERGIO CARVALHO BEZERRA, matrícula 5689-8, no período de 17/11/2020 a 20/11/2020, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 1508)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 16 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR RENATO KANEMOTO, matrícula 4591-8, para substituir, no(a) Assessoria da Seaud/Seaud, o(a) Assessor, código FC-3, VINICIUS DE SÁ RODRIGUES, matrícula 4554-3, no período de 17/11/2020 a 15/12/2020, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 1491)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 17 de novembro de 2020

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR SILVIO CARACAS DE MOURA NETO, matrícula 6577-3, para substituir, no(a) Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado, o(a) Secretário, código FC-5, ANA PAULA SILVA DA SILVA, matrícula 3447-9, no período de 17/11/2020 a 30/11/2020, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 1514)

JAIRINA BANDEIRA GOMES NUNES
Diretora Substituta da Dilpe

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

Em 17 de novembro de 2020

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 1º, §§ 1º e 2º, da Portaria-TCU nº 642/1996 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 243/2020.

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
MARCELO BORGES DE SOUZA / TEFC / 5857-2	***** ***** ***** ** SOUZA / FILHO(A)	14/11/2020

(Solicitação Cesp nº 21343)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

**ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
- Restabelecimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 1º, § 2º, da Portaria-TCU nº 642/1996, com redação dada pela Portaria-TCU nº 363/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 243/2020.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, o restabelecimento da assistência pré-escolar pela dependente indicada.

Em 17 de novembro de 2020

NOME/CARGO/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	PERÍODO
MARCELO GONÇALVES DA SILVA/TEFC/6032-1	***** GONÇALVES	01/11/2020 a 31/12/2020

(TC-039.453/2020-0)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO LIMA
Chefe do SCV

AUXÍLIO-NATALIDADE
- Concessão -

Em 17 de novembro de 2020

FUNDAMENTO LEGAL: art. 196, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 243/2020.

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/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO
MARCELO BORGES DE SOUZA / TEFC / 5857-2	***** ** SOUZA / FILHO(A)

(Solicitação Cesp nº 21342)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA PATERNIDADE
- Concessão -

Em 17 de novembro 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 243/2020.

CONCEDO, no processo de interesse do servidor MARCELO BORGES DE SOUZA / TEFC / 5857-2, a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de 14/11/2020 a 18/11/2020, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 19/11/2020 a 03/12/2020.

(Solicitação Cesp nº 21341)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 17 de novembro 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 243/2020.

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
JOSE RUY MELO / AUFC / 934-2 / SELOG/SEGECEX	23/11/2020 a 16/12/2020	3ª	6º	31/01/2011 a 29/01/2016
CURSO/INSTITUIÇÃO: Mundo Conectado e Logística de Suprimentos/Enap, Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais/Enap.				

(Solicitação Cesp nº 21334)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

PORTARIAS

PORTARIA-SECOF Nº 01, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

Disciplina o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2020 e de abertura do exercício financeiro de 2021.

O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria-Segedan nº 2, 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 2020 e de abertura do exercício financeiro de 2021, 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 2020 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 JOSÉ ADÃO

ANEXO I À PORTARIA-SECOF Nº 01, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2020

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
1. Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam)	
25/11/2020	1.1. Conceder suprimento de fundos com prazos de aplicação, no caso de utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), até 25/11/2020 e de comprovação até 05/12/2020, ou, nos demais casos, até 11/12/2020 e de comprovação até 18/12/2020, de maneira que a reclassificação contábil das despesas e as baixas de responsabilidades dos supridos sejam realizadas, no máximo, até o dia 28/12/2020, nos termos do art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.
30/11/2020	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 2020, para registro no Siafi.
28/12/2020	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 2020, para registro no Siafi.
2. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária das Unidades nos Estados (Diex) e Instituto Serzedello Corrêa (ISC)	
30/11/2020	2.1. Analisar o saldo da conta 6.2.2.91.01.00 - Pré-Empenhos a Empenhar, para cancelamento de possíveis saldos não utilizados;
11/12/2020	2.2. O ISC concederá suprimento de fundos com prazos de aplicação, no máximo, até 11/12/2020 e de comprovação até 18/12/2020, 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 28/12/2020, nos termos do art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.
04/12/2020	2.3. Cancelar os saldos de empenho considerados irrisórios.
04/12/2020	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).
04/12/2020	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 13/11/2020, 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 31/12/2020.
11/12/2020	2.6. O ISC deverá registrar no Sistema Patrimônio todas as movimentações de bens para a Sede e entre contas (incorporações, recebimentos, baixas, transferências).
28/12/2020	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: Os saldos dos referidos empenhos a liquidar deverão ser transferidos para a conta 62292.01.02 - Empenhos em liquidação; 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; 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.
28/12/2020	2.8. Para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar dos saldos de empenhos a liquidar, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: 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; 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.
28/12/2020	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.

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
28/12/2020	2.10. Registrar no Siafi os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial do exercício financeiro de 2020, salientando a necessidade de realização do efetivo pagamento e recolhimento de todos os compromissos liquidados.
04/01/2021	2.11. O ISC deverá emitir Documento Hábil PA - Lançamentos Patrimoniais no Siafi 2020 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 2020.
3. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex)	
18/12/2020	3.1. Analisar o saldo da conta 6.2.2.91.01.00 - Pré-Empenhos a Empenhar, para cancelamento de possíveis saldos não utilizados;
18/12/2020	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 13/11/2020, 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 31/12/2020.
30/12/2020	3.3. Cancelar os saldos de empenho considerados irrisórios.
30/12/2020	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).
30/12/2020	3.5. Registrar no Siafi os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial referentes ao exercício financeiro de 2020.
28/12/2020	3.6. Registrar as obrigações referentes aos repasses de recursos financeiros não transferidos até 28/12/2020 às unidades orçamentárias beneficiárias dos destaques correspondentes.
06/01/2021	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: Os saldos dos referidos empenhos a liquidar deverão ser transferidos para a conta 62292.01.02 - Empenhos em liquidação; 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; 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.
06/01/2021	3.8. Para inscrição dos saldos de empenhos a liquidar em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: 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; 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)	
20/11/2020	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 2020, a fim de subsidiar a análise alusiva à inscrição de saldos em Restos a Pagar ou ao cancelamento de saldos desnecessários.
20/11/2020	4.2. Encaminhar à Dipex e à Diex, conforme o caso, os processos de despesas do exercício de 2020, 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.
5/11/2020	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 os prazos máximos de aplicação e de comprovação, respectivamente, não excedam os dias 25/11/2020 e 05/12/2020, no caso de utilização do CPGF, ou, nos demais casos, os dias 11/12/2020 e 18/12/2020, 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 28/12/2020, nos termos do § 1º do art. 8, e art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
5. Diretoria de Patrimônio	
10/12/2020	5.1. Autorizar, no Sistema de Patrimônio, a movimentação de bens entre o ISC e a Sede.
11/12/2020	5.2. Bloquear, no Sistema Patrimônio, as movimentações de bens entre o ISC e a Sede.
28/12/2020	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/2020.
04/01/2021	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 2020.
04/01/2021	5.5. Desbloquear no Sistema Patrimônio as movimentações de bens entre o ISC e a Sede.
05/01/2020	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 2020.
05/01/2020	5.7. Encaminhar ao SCG/Dicon o processo de Inventário de Bens Móveis e Imóveis da Sede, referente ao exercício de 2020.
12/02/2021	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 2020. 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	
07/01/2021	6.1. Registrar os demais documentos comprobatórios da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, relativos ao exercício de 2020, e proceder aos ajustes contábeis devidos.
07/01/2021	6.2. Analisar e implementar os procedimentos para encerramento do exercício de 2020, constantes do Código 02.03.18 do Manual Siafi Web.
18/01/2021	6.3. Registrar a conformidade contábil das unidades gestoras, referente ao mês de dezembro de 2020.
19/01/2021	6.4. Registrar a conformidade contábil do Órgão TCU, referente ao mês de dezembro de 2020.

ANEXO II À PORTARIA-SECOF Nº 01, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES À ABERTURA DO EXERCÍCIO DE 2021

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
1. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex) e Diretoria de Programação e Execução Orçamentária das Unidades nos Estados (Diex)	
22/01/2021	1.1. Autuar processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas já contratadas, para o exercício de 2021, inserindo nos mesmos a instrução inicial e cópia da Nota de Empenho para o exercício de 2021, 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.
22/01/2021	1.2. Em decorrência de atraso na publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), referente ao exercício de 2021, a Dipex e a Diex deverão emitir o primeiro empenho para cobrir, no mínimo, as despesas relativas ao mês de janeiro de 2021, 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 2021, 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)	
22/01/2021	<p>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 2021, inserindo os documentos exigidos pelo art. 6º da Portaria-TCU nº 199/2017, quais sejam:</p> <p>I - Documentos/informações a serem incluídos uma vez no processo, antes do primeiro pagamento:</p> <p>a) instrução inicial de abertura;</p> <p>b) edital, se houver;</p> <p>c) proposta da empresa contratada;</p> <p>d) cópia do contrato, termos aditivos e apostilamentos;</p> <p>e) garantias contratuais, se for o caso;</p> <p>f) nota(s) de empenho, original(is) e/ou cópia(s);</p> <p>g) ato de designação do fiscal técnico do contrato, no caso de não constar esta designação no termo contratual ou outro instrumento congêneres;</p> <p>h) dados bancários da empresa, quando esta informação não constar na proposta, nota fiscal, fatura ou recibo; e</p> <p>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.</p> <p>II - Documentos a serem incluídos a cada pagamento para as despesas de caráter continuado ou não:</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>c) nota fiscal e/ou recibo atestados pelo fiscal técnico do contrato ou por responsável designado no contrato ou outro instrumento congêneres;</p> <p>d) documento de entrada de material, no caso de aquisições incorporadas pelo Serviço de Gestão de Material (SGM);</p> <p>e) planilha com a memória de cálculo do valor faturado, quando for o caso; e</p> <p>f) atestação da prestação dos serviços e/ou do fornecimento dos bens.</p> <p>Obs. 1: Os processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas ordinárias e/ou continuadas, contratadas no decorrer do exercício de 2021, deverão ser autuados pelas unidades responsáveis pela sua gestão;</p> <p>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 2021 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 2021.</p>

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
3. Instituto Serzedello Corrêa (ISC)	
22/01/2021	<p>3.1. Autuar processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas, para o exercício de 2021, 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:</p> <p>I - Documentos/informações a serem incluídos uma vez no processo, antes do primeiro pagamento:</p> <p>a) instrução inicial de abertura;</p> <p>b) edital, se houver;</p> <p>c) proposta da empresa contratada;</p> <p>d) cópia do contrato, termos aditivos e apostilamentos;</p> <p>e) garantias contratuais, se for o caso;</p> <p>f) nota(s) de empenho, original(is) e/ou cópia(s);</p> <p>g) ato de designação do fiscal técnico do contrato, no caso de não constar esta designação no termo contratual ou outro instrumento congênere;</p> <p>h) dados bancários da empresa, quando esta informação não constar na proposta, nota fiscal, fatura ou recibo; e</p> <p>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.</p> <p>II - Documentos a serem incluídos a cada pagamento para as despesas de caráter continuado ou não:</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>c) nota fiscal e/ou recibo atestados pelo fiscal técnico do contrato ou por responsável designado no contrato ou outro instrumento congênere;</p> <p>d) documento de entrada de material, no caso de aquisições incorporadas pelo Serviço de Gestão de Material (SGM);</p> <p>e) planilha com a memória de cálculo do valor faturado, quando for o caso; e</p> <p>f) atestação da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos bens.</p>
15/01/2021	<p>3.2. Emitir no Siafi 2021 as notas de empenho das despesas continuadas ou parceladas, para fazer face às despesas relativas ao exercício de 2021, 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).</p>
15/01/2021	<p>3.3. Em decorrência de atraso na publicação da LOA, referente ao exercício de 2021, o ISC deverá emitir o primeiro empenho para cobrir, no mínimo, as despesas relativas ao mês de janeiro de 2021, 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 2021, o que ocorrer primeiro.</p> <p>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 2021.</p>

SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****REGISTRO DE ELOGIO**

O SECRETÁRIO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO, no uso de suas atribuições regulamentares, e com base na Lei nº 8.112/90, art. 237, inciso II; na Resolução-TCU 154/2002, art. 39, inciso IX, e na Resolução-TCU 187/2006, art. 4º, inciso XIV, decide pelo registro de referências elogiosas nos assentamentos funcionais do servidor FABRICIO ROSSI FERNANDES LIMA, matrícula 3364-2, TFCE, pela efetiva participação na elaboração do “Novo Modelo Centralizado de Manutenção Predial”, trabalho premiado na edição de 2020 do Prêmio Reconhe-Ser, na categoria Governança e Gestão, contudo não tendo sido o referido servidor agraciado em tal premiação por falha na etapa de inscrição.

Senge, 16 de novembro de 2020.

THYAGO RODRIGUES COIMBRA
Secretário de Engenharia e Serviços de Apoio

REGISTRO DE ELOGIO

O SECRETÁRIO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO, no uso de suas atribuições regulamentares, e com base na Lei nº 8.112/90, art. 237, inciso II; na Resolução-TCU 154/2002, art. 39, inciso IX, e na Resolução-TCU 187/2006, art. 4º, inciso XIV, decide pelo registro de referências elogiosas nos assentamentos funcionais da servidora LOYANE MENDES DE SOUZA, matrícula 11530-4, TFCE, pela efetiva participação na elaboração do “Novo Modelo Centralizado de Manutenção Predial”, trabalho premiado na edição de 2020 do Prêmio Reconhe-Ser, na categoria Governança e Gestão, contudo não tendo sido a referida servidora agraciada em tal premiação por falha na etapa de inscrição.

Senge, 16 de novembro de 2020.

THYAGO RODRIGUES COIMBRA
Secretário de Engenharia e Serviços de Apoio