

RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Define a estrutura, as competências e a distribuição das funções de confiança das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União.

RESOLUÇÃO-TCU Nº 325, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Altera a Resolução-TCU nº 154, de 4 de dezembro de 2002, que dispõe sobre as atribuições dos cargos e das funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Contas da União.

(Republicações)

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

ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR

Vice-Presidente

BRUNO DANTAS NASCIMENTO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLDO CEDRAZ DE OLIVEIRA
RAIMUNDO CARREIRO SILVA
VITAL DO RÊGO FILHO
JORGE ANTONIO DE OLIVEIRA FRANCISCO

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

Secretária-Geral

CLAUDIA GONÇALVES MANCEBO
segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União especial - Ano. 37, n. 24 (2018)- .
Brasília: TCU, 2018- .

Irregular.

Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União Administrativo Especial.

1. Ato administrativo - periódico - Brasil. I. Brasil. Tribunal de Contas da União (TCU).

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

ATOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**RESOLUÇÕES**

RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.(*)

Define a estrutura, as competências e a distribuição das funções de confiança das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União.

A VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, no uso de suas competências legais e regulamentares, em especial as conferidas pelos arts. 29 e 31, inciso I, do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União (RI/TCU), e tendo em vista o disposto nos arts. 73 e 96 da Constituição Federal, no art. 1º, inciso XIV, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e no art. 1º, inciso XXXIII, do RI/TCU,

considerando a importância de o TCU ampliar o foco na eficiência, tanto na gestão administrativa quanto no apoio estratégico ao controle externo;

considerando a importância de racionalização contínua de processos de trabalho da organização de modo a aprimorar a eficiência e o alcance dos resultados institucionais almejados na visão de futuro constante do plano estratégico do TCU;

considerando que a racionalização contínua dos processos de trabalho requer ajustes corporativos a serem viabilizados, entre outras iniciativas, mediante alteração da estrutura organizacional da Secretaria do TCU; e

considerando os estudos e pareceres constantes do processo TC-047.766/2020-4, resolve **ad referendum** do Tribunal Pleno:

TÍTULO I
DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Art. 1º A estrutura, as competências e a distribuição das funções de confiança das unidades integrantes da Secretaria do Tribunal de Contas da União (TCU) observam as disposições constantes desta Resolução.

Art. 2º A Secretaria do TCU compreende o conjunto de unidades que têm por finalidade desempenhar atividades estratégicas, técnicas e administrativas necessárias ao pleno exercício das competências do Tribunal.

Art. 3º A Secretaria do TCU conta com a seguinte estrutura:

I - unidades básicas:

- a) Secretaria-Geral da Presidência (Segepres);
- b) Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex); e
- c) Secretaria-Geral de Administração (Segedam);

II - unidades de assessoramento direto à Presidência:

- a) Consultoria Jurídica (Conjur); e
- b) Secretaria de Auditoria Interna (Seaud);

III - unidades de assessoramento a autoridades:

- a) Gabinete do Presidente (Gabpres);

b) Gabinete de Apoio Estratégico (Gapes);
c) Gabinete do Corregedor (Corregedoria); e
d) Gabinetes de Ministro, de Ministro-Substituto e de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal.

Art. 4º A Secretaria do TCU conta, como instâncias de governança e apoio ao processo decisório, com os seguintes órgãos colegiados:

- I - Comissão de Coordenação Geral (CCG);
- II - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CAD);
- III - Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal (Cadad);
- IV - Comissão de Gestão de Pessoas do TCU (CGP);
- V - Comissão Gestora de Tecnologia da Informação (CGTI);
- VI - Comissão de Ética do TCU (CET);
- VII - Comissão de Logística Sustentável (CLS);
- VIII - Conselho Editorial da Revista do TCU (CER); e
- IX - Conselho Científico da Revista do TCU (CCR).

Art. 5º A distribuição das funções de confiança no âmbito das unidades da Secretaria do TCU obedece ao disposto nos anexos desta Resolução, observados os quantitativos da Reserva de funções constante do Anexo XI deste Normativo.

TÍTULO II DAS UNIDADES BÁSICAS

Art. 6º As unidades básicas vinculam-se à Presidência do TCU e têm por finalidade o exercício das funções de apoio estratégico, técnico e administrativo necessárias ao funcionamento do Tribunal.

CAPÍTULO I DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º A Segepres tem por finalidade assegurar o suporte estratégico ao funcionamento do TCU e da Secretaria do Tribunal, por meio de:

- I - apoio especializado aos órgãos colegiados;
- II - coordenação das atividades concernentes a relações institucionais com órgãos e entidades nacionais e internacionais; e
- III - iniciativas de tecnologia da informação (TI), capacitação e desenvolvimento de competências, modernização do Tribunal, planejamento, comunicação, cerimonial, segurança da informação, proteção de dados e ouvidoria.

Art. 8º Compete à Segepres:

- I - assessorar e apoiar o Presidente e as demais autoridades do TCU:
 - a) na tomada de decisão e na realização de ações relativas a relações institucionais com órgãos e entidades nacionais e internacionais, ao desenvolvimento e modernização institucional, ao fomento tecnológico, metodológico e educacional, às práticas integradas de comunicação, ao planejamento institucional, à segurança da informação e às questões de apoio aos colegiados;

b) na coordenação das atividades afetas à celebração e ao acompanhamento da execução de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo TCU com outros órgãos e entidades nacionais e internacionais; e

c) na coordenação da Política de Acessibilidade do Tribunal, sob supervisão de membro do Ministério Público junto ao TCU indicado pelo Procurador-Geral;

II - coordenar o planejamento e a implementação de investimentos financiados, total ou parcialmente, por operações de crédito externo reembolsáveis ou não reembolsáveis, firmadas pela República Federativa do Brasil e entidades internacionais, que tenham o TCU como beneficiário;

III - promover a integração do TCU com outros órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como com entidades organizadas da sociedade;

IV - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes ao suporte e ao desenvolvimento institucional nas áreas de sua finalidade;

V - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance de metas e avaliar o resultado no âmbito de suas unidades integrantes;

VI - aprovar manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos nas áreas de suporte e desenvolvimento institucional no âmbito de suas unidades integrantes;

VII - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 9º A Segepres conta com a seguinte estrutura:

I - Secretaria-Geral Adjunta da Presidência (Adgepres);

II - Secretaria das Sessões (Seses);

III - Secretaria de Comunicação (Secom);

IV - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan);

V - Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI);

VI - Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic);

VII - Secretaria de Relações Internacionais (Serint);

VIII - Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação (Sesouv);

IX - Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

X - Assessoria Parlamentar (Aspar); e

XI - Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial (Aceri).

Seção I

Da Secretaria-Geral Adjunta da Presidência

Art. 10. A Adgepres tem por finalidade assessorar a Segepres no exercício de suas competências, especialmente no que se refere à coordenação, ao acompanhamento e à execução das ações estratégicas de suporte.

Art. 11. Compete à Adgepres:

I - secretariar a CCG e prover o apoio necessário a seu funcionamento;

II - planejar, organizar, racionalizar, acompanhar e executar ações e serviços de suporte estratégico que necessitem de atuação intersetorial;

III - coordenar, em conjunto com a STI, as iniciativas de provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação essenciais à área de suporte estratégico; e

IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Na ocorrência de iniciativas financiadas por operações de crédito externo, será viabilizada a pertinente Unidade de Coordenação de Projetos (UCP) como parte integrante da Adgepres.

Seção II

Da Secretaria das Sessões

Art. 12. A Seses tem por finalidade apoiar o funcionamento do Plenário, das Câmaras e das Comissões Permanentes de Regimento e de Jurisprudência do TCU, articular a comunicação com os chefes de gabinetes de autoridades, bem como sistematizar e gerenciar as bases de informação a respeito de deliberações, normas e jurisprudência do Tribunal.

Art. 13. Compete à Seses:

I - secretariar e prestar apoio técnico-operacional às sessões do Plenário e das Câmaras, bem como providenciar a guarda, publicação e divulgação dos registros delas decorrentes, incluindo pautas, atas e aditamentos relativos às sessões;

II - providenciar o registro nos autos, quando necessário, das situações de impedimento, após o devido processamento pelos gabinetes de ministros e de ministros-substitutos;

III - coordenar, com o apoio das unidades de assessoramento especializado, os procedimentos necessários à eleição e posse do Presidente e do Vice-Presidente do TCU;

IV - sistematizar a jurisprudência do TCU;

V - produzir informativos de jurisprudência;

VI - atuar como unidade gestora das soluções de tecnologia da informação que dão suporte às atividades de controle externo e administrativas no âmbito dos colegiados do TCU e das unidades de assessoramento a autoridades, inclusive dos gabinetes dos Membros do Ministério Público junto ao Tribunal;

VII - gerenciar e manter atualizadas e disponíveis as bases de informação acerca da jurisprudência do TCU;

VIII - consolidar, publicar e divulgar atos normativos de competência do Presidente e dos órgãos colegiados do TCU;

IX - assessorar e prestar apoio técnico-operacional às Comissões Permanentes de Regimento e Jurisprudência do TCU;

X - realizar sorteio de relator de processo, exceto nos casos de sorteio automatizado;

XI - secretariar e assessorar o Conselho do Grande-Colar do Mérito do TCU;

XII - articular o processo de comunicação com os chefes de gabinetes de autoridades;

XIII - supervisionar as atividades da Sala Ministro Luiz Octávio Galloti (Sala dos Advogados) e as salas onde se realizam as sessões dos Colegiados; e

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção III

Da Secretaria de Comunicação

Art. 14. A Secom tem por finalidade planejar, coordenar e executar as ações de comunicação do TCU em alinhamento às políticas institucionais e aos objetivos de negócio, de modo a dotar o Tribunal e as unidades de sua Secretaria de iniciativas que promovam, interna e externamente à organização, o conhecimento da atuação e dos resultados do TCU.

Art. 15. Compete à Secom:

- I - propor a definição de políticas e diretrizes de comunicação do TCU e acompanhar as ações delas decorrentes;
- II - promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação do TCU para estimular a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública;
- III - planejar, organizar, controlar e executar atividades relativas à divulgação interna e externa de ações e resultados do controle externo, bem como disponibilizar e atualizar as informações em diferentes canais de comunicação;
- IV - assessorar o Presidente, os ministros e as demais autoridades do TCU, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação institucional;
- V - planejar, organizar e promover a comunicação do TCU com profissionais e veículos de imprensa;
- VI - coordenar os trabalhos jornalísticos nas dependências do TCU e a cobertura de eventos oficiais realizados pelo Tribunal;
- VII - controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes do TCU informações a respeito das atividades e dos resultados da atuação do Tribunal para divulgação tempestiva ou resposta a questionamentos da sociedade e da mídia;
- VIII - acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas a atividades e resultados da atuação do TCU, a autoridades ou a servidores do Tribunal para desenvolvimento de produtos de divulgação interna e externa;
- IX - zelar pela reputação institucional e promover o fortalecimento da imagem corporativa;
- X - propor diretrizes relativas à identidade visual do TCU;
- XI - indicar padrões e políticas de identidade visual para o Portal do TCU e outros canais de comunicação próprios;
- XII - zelar pelo uso adequado da logomarca do TCU;
- XIII - planejar e coordenar, com apoio operacional de outras unidades, a produção audiovisual que tenha como finalidade a comunicação institucional;
- XIV - alinhar processos de comunicação, executados pelas diversas unidades do TCU, para divulgação das principais ações e eventos institucionais;
- XV - colaborar com as unidades do TCU em assuntos referentes à comunicação institucional, seja no fornecimento de informações ou no desenvolvimento de soluções;
- XVI - coordenar a atuação do TCU em meios de comunicação digital, inclusive o Portal do TCU;
- XVII - gerenciar perfis oficiais em mídias e redes sociais;
- XVIII - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto ações de divulgação institucional;
- XIX - coordenar os trabalhos de criação gráfica e de editoração de publicações institucionais; e
- XX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção IV

Da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

Art. 16. A Seplan tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU, bem como contribuir para a modernização administrativa e a melhoria contínua da governança corporativa, da gestão e desempenho institucional e do gerenciamento corporativo de riscos.

Art. 17. Compete à Seplan:

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

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

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

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

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

VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção V

Da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação

Art. 18. A STI tem por finalidade prover soluções de tecnologia da informação necessárias ao alcance dos resultados institucionais e à transformação digital do TCU.

Art. 19. Compete à STI:

I - atuar como liderança executiva de tecnologia da informação no âmbito do TCU;

II - coordenar e atuar, em conjunto com a Setic, nos processos de formulação de políticas, diretrizes, prioridades de uso de tecnologia da informação e da estratégia digital no âmbito do TCU, em alinhamento com o planejamento estratégico e com os objetivos institucionais;

III - prover serviços digitais e soluções de inteligência vinculados aos objetivos estratégicos do TCU por meio do desenvolvimento, sustentação e evolução de soluções de tecnologia da informação;

IV - estabelecer e gerenciar os padrões técnicos, a arquitetura tecnológica, as ferramentas e os processos de trabalho relativos ao desenvolvimento de serviços digitais, sejam eles providos de forma centralizada ou por iniciativas de outras unidades;

V - estabelecer e gerenciar os mecanismos de governança do provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação e serviços digitais;

VI - conduzir as contratações relacionadas à aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação, inerentes à sua finalidade, observados os procedimentos administrativos definidos pela Segedam;

VII - prospectar e implantar, em conjunto com a Setic, ferramentas e infraestrutura de apoio à integração contínua das soluções de TI, prestando o respectivo suporte;

VIII - prospectar e implantar, em conjunto com a Setic, inovações tecnológicas necessárias ao provimento de serviços digitais, prestando o respectivo suporte;

IX - participar de ações de controle externo e de inteligência que demandem conhecimento especializado em tecnologia da informação;

X - atuar, em conjunto com a Setic, na celebração, na execução e no acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação;

XI - promover e viabilizar, em conjunto com a Setic, o intercâmbio de dados, informações e serviços de tecnologia da informação com órgãos e entidades nacionais e internacionais;

XII - propor e acompanhar, em conjunto com a Setic, a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação;

XIII - realizar, em conjunto com a Setic e com a unidade patrocinadora, a análise de viabilidade das iniciativas de inovação que envolvam tecnologia da informação; e

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VI

Da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Art. 20. A Setic tem por finalidade prover a infraestrutura de TI, as plataformas de suporte e a operacionalização dos serviços digitais, de segurança e de inteligência necessários ao alcance dos resultados institucionais e à transformação digital do TCU.

Art. 21. Compete à Setic:

I - atuar, em conjunto com a STI, nos processos de formulação e de implementação de políticas, estratégias e diretrizes de tecnologia da informação e de serviços digitais para o TCU;

II - disseminar e incentivar o uso da tecnologia da informação, no âmbito de sua finalidade, como instrumento de aprimoramento do desempenho institucional;

III - prover infraestrutura e serviços digitais compatíveis com as necessidades atuais e futuras do TCU;

IV - viabilizar a infraestrutura tecnológica de ativos de dados para suporte às ações de controle e de gestão;

V - prospectar e implantar, em conjunto com a STI, ferramentas e infraestrutura de apoio ao desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação, prestando o respectivo suporte;

VI - estabelecer e gerenciar os padrões técnicos, a arquitetura tecnológica, as ferramentas e os processos de trabalho relativos à infraestrutura de tecnologia da informação e aos serviços digitais do TCU, sejam eles providos de forma centralizada ou por iniciativas de outras unidades;

VII - conduzir as contratações relacionadas à aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação, no âmbito de sua finalidade, observados os procedimentos administrativos definidos pela Segedam;

VIII - estabelecer e gerenciar a infraestrutura necessária ao provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação e serviços digitais;

IX - participar de ações de controle externo e de inteligência que demandem conhecimento especializado em tecnologia da informação;

X - atuar, em conjunto com a STI, na celebração, na execução e no acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação;

XI - viabilizar, em conjunto com a STI, o intercâmbio de dados, informações e serviços de tecnologia da informação com órgãos e entidades nacionais e internacionais;

XII - definir e implantar processos de trabalho relacionados à gestão do ambiente computacional visando à melhoria contínua dos serviços;

XIII - propor e acompanhar, em conjunto com a STI, a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação;

XIV - realizar, em conjunto com a STI e com a unidade patrocinadora, a análise de viabilidade das iniciativas de inovação que envolvam tecnologia da informação; e

XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VII

Da Secretaria de Relações Internacionais

Art. 22. A Serint tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas à atuação internacional do TCU, bem como assessorar o Presidente, demais autoridades, e as unidades da Secretaria do Tribunal em assuntos internacionais e de representação institucional com outros órgãos e entidades internacionais.

Art. 23. Compete à Serint:

I - identificar boas práticas e experiências de outros países que sejam de interesse para o TCU;

II - identificar oportunidades no âmbito internacional que atendam a demandas internas do TCU, tais como eventos de capacitação, projetos para desenvolvimento institucional, fóruns para debates de temas de interesse do Tribunal, ingresso em grupos técnicos de organizações internacionais, assinatura de acordos de cooperação técnica, contratação de consultores e acordos com organizações internacionais de fomento;

III - difundir internacionalmente a experiência adquirida, os resultados alcançados e as inovações implementadas pelo TCU;

IV - atuar como unidade de apoio na organização e na realização de eventos internacionais e nas atividades de cooperação mútua e de relacionamento entre o TCU e entidades fiscalizadoras superiores de outros países, instituições estrangeiras e organizações internacionais, visando ao intercâmbio de informações e experiências;

V - assessorar, no que couber, comissões e comitês do TCU instituídos em razão de tratados firmados pelo Brasil ou de instrumentos de cooperação celebrados entre o Tribunal e outras instituições estrangeiras congêneres, ou, ainda, que envolvam questões inerentes à área de relações internacionais;

VI - desenvolver as ações necessárias à representação do TCU em congressos, reuniões, simpósios, seminários, cursos e eventos de caráter internacional, bem como providenciar a divulgação dos resultados decorrentes desses eventos;

VII - organizar visitas de delegações estrangeiras ao TCU e acompanhá-las, de forma coordenada com a Aceri;

VIII - providenciar a obtenção de passaportes e vistos, bem como a reserva de passagens para servidores, quando em viagens internacionais oficiais;

IX - desempenhar as funções de articulação entre o TCU e o Ministério das Relações Exteriores, postos diplomáticos, organizações internacionais, instituições estrangeiras, outras entidades fiscalizadoras superiores e grupos por elas instituídos, no que concerne à cooperação mútua e ao intercâmbio de informações;

X - apoiar as unidades do TCU na participação em grupos de trabalho, comitês ou comissões internacionais que o Tribunal integre;

XI - apoiar autoridades do TCU, realizando atividades de secretariado e representação no exercício de cargos de liderança em comitês, comissões e grupos de trabalho em organizações internacionais;

XII - colaborar com comissões, grupos de trabalho ou unidades do TCU quando da realização de estudos, pesquisas ou auditorias, no Brasil ou no exterior, que requeiram providências ou conhecimentos específicos inerentes à sua área de atuação;

XIII - identificar, em parceria com a Adgepres, oportunidades relativas à obtenção de recursos internacionais, mediante a contratação de operações de crédito e de cooperação técnica, que se destinem ao desenvolvimento institucional do TCU;

XIV - planejar e implementar investimentos financiados, total ou parcialmente, por operações de crédito externo reembolsáveis ou não reembolsáveis, firmadas pela República Federativa do Brasil e entidades internacionais, que tenha o TCU como beneficiário;

XV - auxiliar na celebração, na execução e no acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo TCU com organismos internacionais ou entidades estrangeiras;

XVI - providenciar serviços de intérprete e tradução de correspondências, relatórios, publicações, textos técnicos e outros documentos a ela submetidos; e

XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VIII

Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação

Art. 24. A Sesouv tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas ao acesso, à proteção e segurança da informação produzida ou custodiada pelo TCU, bem como as relacionadas à interlocução do Tribunal com o cidadão.

Art. 25. Compete à Sesouv:

I - coordenar a implementação e o funcionamento do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI/TCU) e da Política Corporativa de Segurança da Informação (PCSI/TCU), bem como a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no âmbito do TCU;

II - receber sugestão de aprimoramento, crítica, reclamação ou informação a respeito de serviço prestado pelo TCU;

III - receber sugestão de aprimoramento, crítica, reclamação ou informação a respeito de ato de gestão ou ato administrativo praticado por agente público jurisdicionado ao TCU;

IV - receber e catalogar informações referentes a indícios de irregularidades no uso de recursos públicos;

V - disponibilizar instalações físicas e diferentes meios de comunicação para recebimento das manifestações de que tratam os incisos II, III e IV deste artigo;

VI - realizar triagem das manifestações e encaminhá-las aos setores competentes do TCU, para averiguação e eventuais providências;

VII - controlar, acompanhar e requisitar do setor competente do TCU informações acerca das averiguações e das providências mencionadas no inciso anterior;

VIII - manter os autores das manifestações informados, quando possível, a respeito de averiguações e providências adotadas pelos setores competentes do TCU;

IX - sugerir eventual medida para aperfeiçoamento do serviço do TCU quando do recebimento da manifestação de que trata o inciso II deste artigo;

X - atuar, de forma integrada com o controle externo e com as unidades que prestam o apoio administrativo e estratégico, para o cumprimento das competências estabelecidas neste artigo;

XI - coordenar, no âmbito do TCU, a gestão dos pedidos de acesso à informação de que trata a LAI e zelar pela observância dos prazos de atendimento;

XII - estimular a realização de ações institucionais voltadas para o controle social;

XIII - submeter à Segepres proposta anual do relatório estatístico de que trata o inciso III do art. 30 da LAI;

XIV - autuar processo próprio de recurso administrativo interposto em virtude de indeferimento a pedido de acesso à informação;

XV - divulgar seus serviços junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

XVI - atuar como encarregado pelo tratamento de dados pessoais no âmbito do TCU, consoante o disposto no art. 5º da LGPD;

XVII - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos de segurança e proteção da informação alinhados às políticas institucionais do TCU e observadas as melhores práticas sobre esses temas;

XVIII - propor iniciativas relativas à segurança e proteção da informação, em consonância com as estratégias e políticas institucionais;

XIX - promover, acompanhar, orientar e apoiar ações corporativas que visem a implantar ou aprimorar a segurança e proteção da informação no TCU;

XX - colaborar com as unidades do TCU em assuntos relacionadas à segurança e proteção da informação;

XXI - promover, em conjunto com a Secom, o ISC e as demais unidades pertinentes, ações permanentes de divulgação, capacitação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à segurança e proteção da informação; e

XXII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Sem prejuízo da atribuição prevista no art. 237, inciso VI, do Regimento Interno do Tribunal, a Sesouv deve comunicar:

I - ao Gabinete do Corregedor do TCU a existência de indícios de suposta prática de infração funcional por parte de servidor do Tribunal, e dar ciência dessa comunicação à CCG;

II - à Seaud, à CCG e à unidade de controle externo que detém o Tribunal em sua clientela a existência de indícios de suposta irregularidade que teria sido praticada em atos de gestão do TCU; e

III - aos Gabinetes do Presidente e do Corregedor do TCU a existência de indícios de suposta prática de infração por parte de autoridade do Tribunal.

Seção IX

Do Instituto Serzedello Corrêa

Art. 26. O ISC tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes de educação corporativa, de gestão do conhecimento organizacional, de gestão documental, de gestão cultural e fomento à inovação e pesquisa, bem como realizar os processos de seleção externa de servidores.

Art. 27. Compete ao ISC:

I - promover e regulamentar o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais, bem como a educação continuada de servidores e colaboradores do TCU, inclusive mediante oferta de cursos de pós-graduação, em consonância com o Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências (PDDC);

II - propor e promover, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep), políticas e diretrizes de gestão de pessoas no que se refere ao desenvolvimento de competências e aprimoramento do processo de aprendizagem organizacional;

III - promover a seleção, a formação e a integração inicial de novos servidores;

IV - promover ações educativas voltadas ao público externo que contribuam com a efetividade do controle, o aprimoramento da administração pública e a promoção da cidadania;

V - promover e estimular o reconhecimento de servidores e demais colaboradores do TCU pelo desenvolvimento de competências;

VI - fornecer suporte metodológico e logístico à pesquisa, produção, catalogação e disseminação de conhecimentos, visando ao aprimoramento da atuação do TCU;

VII - administrar o Centro de Documentação do TCU;

VIII - promover, planejar, acompanhar e orientar a implementação da política de gestão documental do TCU, em consonância com a CAD;

IX - administrar e gerir os recursos orçamentários recebidos mediante descentralização, observadas as normas específicas;

X - auxiliar na celebração, na execução e no acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto treinamento e desenvolvimento de pessoas;

XI - exercer as funções de apoio e secretariado junto ao Centro de Altos Estudos em Controle e Administração Pública do TCU;

XII - elaborar e executar o PDDC, em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU, apoiado pela Seplan, e com os demais planos institucionais;

XIII - formular e promover, com a orientação da CCG, a estratégia de atuação como Escola de Governo;

XIV - promover ações relacionadas a documentação, cultura, registro e divulgação da memória do TCU;

XV - conduzir o processo editorial de publicação da Revista do TCU;

XVI - registrar, guardar e conservar os bens móveis e os documentos que, por natureza ou procedência, constituem peças de valor histórico e cultural relacionadas com a vida da instituição ou do País;

XVII - incentivar a arte e a cultura, no âmbito do TCU, com vistas a promover o incremento da criatividade e da humanização da instituição;

XVIII - coordenar, fomentar e disseminar a inovação e a pesquisa, com o apoio de especialistas internos e externos, de modo a contribuir para atuação do TCU e aprimoramento da administração pública.

XIX - propor e coordenar a discussão acerca do estabelecimento de critérios, de áreas de concentração e de linhas de pesquisa prioritárias, segundo as diretrizes estratégicas do TCU;

XX - coordenar, com escolas de governo e com unidades de capacitação de órgãos e de entidades, nacionais ou internacionais, ações de capacitação que permitam disseminar as melhores práticas de gestão pública, de controle externo, interno e social; e

XXI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção X

Da Assessoria Parlamentar

Art. 28. A Aspar tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes concernentes ao relacionamento do TCU com o Congresso Nacional, bem como assegurar o apoio especializado ao funcionamento do Tribunal e das unidades da Secretaria do TCU em assuntos relativos ao Congresso Nacional.

Art. 29. Compete à Aspar:

I - planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de intercâmbio de informações do TCU com o Congresso Nacional relativas a assuntos legislativos;

II - acompanhar, no âmbito do TCU, a tramitação de processos e expedientes originários do Congresso Nacional, de suas Casas, Comissões ou de parlamentares;

III - divulgar junto ao Congresso Nacional, suas Casas e Comissões, com o apoio da Secom, as atividades e os resultados da atuação do TCU;

IV - prestar apoio às unidades da Secretaria do TCU no relacionamento com o Congresso Nacional;

V - acompanhar, no âmbito do Congresso Nacional, as matérias de interesse do TCU e propor ao Presidente do Tribunal a elaboração de estudos ou pareceres, quando for o caso;

VI - desenvolver trabalhos técnicos, estudos e pesquisas relacionados com assuntos legislativos que forem determinados pelo Presidente do TCU ou pela Segepres;

VII - identificar, com o apoio técnico das unidades do TCU, matérias relativas às expectativas e demandas do Congresso Nacional com relação ao controle externo, com vistas a subsidiar o planejamento estratégico e de diretrizes no âmbito do Tribunal; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção XI

Da Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial

Art. 30. A Aceri tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas às relações institucionais, bem como prover, no âmbito de sua área de atuação, o apoio especializado na realização de cerimônias e eventos institucionais.

Art. 31. Compete à Aceri:

I - planejar, organizar, coordenar e executar, em articulação com as unidades básicas, atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais do TCU;

II - orientar e assistir as unidades da Secretaria do TCU em atividades de representação institucional;

III - gerenciar e assegurar a atualização de bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente quanto aos dados de autoridades e de dirigentes do TCU e de instituições relacionadas à atuação do Tribunal;

IV - prestar assessoramento na organização e apoio na realização de eventos institucionais;

V - prestar assistência ao Presidente, às demais autoridades do TCU e às unidades da Secretaria do Tribunal, quando solicitada, no que se refere ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais;

VI - recepcionar e acompanhar autoridades e dignitários em visita ao TCU;

VII - gerenciar o uso dos Auditórios Ministro Pereira Lira e Ministro Arnaldo Prieto, do Salão Nobre Ministro Alberto Hoffmann, do Espaço Ecumênico, da Sala de Conferências Ministro Bento José Bugarin e da Sala Multiuso, bem como de outros espaços congêneres por determinação da Presidência; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Art. 32. A Segecex tem por finalidade gerenciar as atividades de controle externo, com vistas a prestar apoio e assessoramento às deliberações do TCU.

Art. 33. Compete à Segecex:

I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades e projetos inerentes às atividades de controle externo, determinar às unidades técnicas a realização de trabalhos específicos, acompanhar os resultados obtidos e avaliar os respectivos impactos;

II - propor normas, políticas, diretrizes, técnicas e padrões relativos ao controle externo a cargo do TCU;

III - aprovar manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo;

IV - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas e o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito de suas unidades integrantes;

V - promover a integração do TCU com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

VI - acompanhar e supervisionar a implementação da estratégia de relacionamento institucional do TCU no âmbito da Segecex;

VII - auxiliar na celebração, na execução e no acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo TCU com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

VIII - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações relativas à sua área de atuação;

IX - gerenciar, disseminar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções de tecnologia da informação que dão suporte ao controle externo; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Segecex, para a realização de trabalhos de complexidade atípica, poderá contar com o apoio de servidores lotados em qualquer unidade do TCU ou de especialistas externos, observada a legislação pertinente.

Art. 34. A Segecex conta com a seguinte estrutura:

I - Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo (Adgecex), à qual se vinculam:

a) Secretaria de Gestão de Processos (Seproc);

b) Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção (Soma);

c) Secretaria de Recursos (Serur); e

d) Secretaria Especial de Coordenação das Secretarias do TCU nos Estados (Secor), à qual se vinculam as vinte e seis secretarias do TCU nos estados; e

II - três coordenações-gerais de controle externo, às quais se vinculam:

a) Secretaria de Macroavaliação Governamental (Semag); e

b) vinte secretarias de controle externo.

§ 1º A Segecex conta com um Núcleo Estratégico de Controle Externo (NEC), integrado pela Adgecex e pelas coordenações-gerais, o qual tem por finalidade prestar-lhe apoio estratégico.

§ 2º As unidades da Segecex, exceto as referidas no § 3º deste artigo, são sediadas em Brasília e possuem jurisdição em todo o território nacional.

§ 3º As secretarias do TCU nos estados são sediadas nas capitais.

Seção I

Da Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo

Art. 35. A Adgecex tem por finalidade apoiar a Segecex no exercício de suas competências estratégicas, especialmente no que se refere aos processos de tomada de decisão, de gestão e de supervisão do funcionamento e do desempenho das unidades dela integrantes, bem como de coordenação das ações de suporte administrativo e técnico para implementação das estratégias de controle.

Art. 36. Compete à Adgecex:

I - promover a articulação com os demais órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

II - apoiar a Segecex no acompanhamento e supervisão da implementação da estratégia de relacionamento institucional do TCU;

III - apoiar a Segecex no cumprimento das competências relativas a manifestações em documentos e processos administrativos e de controle externo, bem como na expedição de documentos;

IV - planejar, organizar, racionalizar, acompanhar e executar ações e serviços de controle que necessitem de atuação intersetorial;

V - acompanhar a execução das ações relativas ao suporte administrativo e técnico envolvidas na implementação das estratégias de controle; e

VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. As competências previstas no art. 38 desta Resolução aplicam-se à Adgecex no que tange a coordenação das unidades diretamente a ela vinculadas.

Seção II

Das Coordenações-Gerais de Controle Externo

Art. 37. As coordenações-gerais têm por finalidade apoiar a Segecex na formulação da estratégia de controle e no acompanhamento das suas unidades.

Art. 38. Compete às coordenações-gerais de controle externo:

I - coordenar o processo de construção da estratégia de controle das unidades;

II - acompanhar a implementação da estratégia de controle, as ações desenvolvidas e o alcance das metas, bem como avaliar o resultado obtido no âmbito de sua área de atuação;

III - planejar, avaliar, racionalizar, supervisionar, orientar e monitorar, sistematicamente, os processos de trabalho das unidades técnicas, bem como acompanhar os respectivos resultados;

IV - promover a coerência e sinergia das ações de controle externo, especialmente em áreas de risco e relevância;

V - promover a integração e a articulação interna e externa para garantir o resultado das ações de controle;

VI - monitorar e avaliar o desempenho das unidades subordinadas à Segecex; e

VII - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Secretário-Geral de Controle Externo.

Seção III

Das Secretarias de Controle Externo

Art. 39. As secretarias de controle externo têm por finalidade assessorar os relatores em matéria inerente ao controle externo e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como realizar trabalhos de fiscalização dentro de suas áreas específicas de atuação.

Art. 40. Compete às secretarias de controle externo:

- I - elaborar e desenvolver estratégias de controle referentes à atuação dos órgãos e entidades vinculados à área de atuação da secretaria;
- II - examinar e instruir processos de controle externo e outros relativos a órgãos ou entidades vinculados à área de atuação da secretaria;
- III - sanear os processos sob sua responsabilidade, por meio de inspeção, diligência, citação ou audiência, conforme delegação de competência do relator;
- IV - fiscalizar a descentralização de recursos públicos federais;
- V - fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante a realização de acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;
- VI - representar ao relator quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à administração pública;
- VII - orientar os órgãos de sua clientela acerca de procedimentos processuais, especialmente quanto aos prazos de citação e audiência;
- VIII - promover intercâmbio de informações e contribuir para o aprimoramento da atuação conjunta do TCU com outros órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;
- IX - implementar a estratégia de relacionamento institucional, conforme diretrizes da Segepres e da Segecex;
- X - planejar, coordenar e controlar as fiscalizações relativas à sua área de especialização, inclusive orientando e supervisionando as demais equipes envolvidas;
- XI - instruir, para apreciação do TCU, os processos referentes às fiscalizações sob responsabilidade da secretaria;
- XII - instruir processos e realizar fiscalizações planejadas ou solicitadas extraordinariamente pela Segecex;
- XIII - exercer atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade, de acordo com as normas pertinentes; e
- XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. As secretarias de controle externo têm como área específica de atuação a fiscalização do uso dos recursos públicos inerentes à temática que lhes é afeta.

Seção IV **Das Secretarias do TCU nos estados**

Art. 41. As secretarias do TCU nos estados (SEC) têm por finalidade assegurar a presença do Tribunal nos Estados da Federação, oferecer subsídios ao processo de planejamento das ações de controle externo e promover a divulgação da imagem do TCU.

Art. 42. Compete às secretarias do TCU nos estados:

- I - representar o TCU e interagir com os órgãos de controle e fiscalização no estado;
- II - produzir conhecimento a ser utilizado nas ações de controle externo;
- III - apoiar a interlocução das secretarias de controle externo com as unidades jurisdicionadas no estado;
- IV - prestar informações às unidades jurisdicionadas no estado;

V - promover ativamente a imagem do TCU junto aos diversos segmentos locais;

VI - exercer atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade;

VII - apoiar as secretarias de controle externo na gestão dos servidores; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. As atividades constantes dos incisos I e V deste artigo serão desenvolvidas em conformidade com as diretrizes estabelecidas em conjunto pela Segecex e pela Segepres.

Seção V **Da Secretaria de Gestão de Processos**

Art. 43. A Seproc tem por finalidade desenvolver serviços e atividades inerentes à gestão de processos e documentos no âmbito da Segecex.

Art. 44. Compete à Seproc:

I - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos inerentes à gestão de processos e documentos, a comunicações processuais e ao registro e disponibilização de informações decorrentes de deliberações dos colegiados;

II - supervisionar e executar as atividades de protocolo de processos e documentos no âmbito da Segecex;

III - autuar processos de interesse do controle externo, com a indicação da relatoria ou da necessidade de sorteio;

IV - registrar a classificação quanto à confidencialidade dos documentos recebidos e dos processos autuados;

V - providenciar e expedir comunicações processuais e realizar o controle de prazos;

VI - realizar as atividades e controles inerentes a cobrança executiva, indisponibilidade de bens e pagamentos decorrentes de deliberações do TCU;

VII - gerenciar e zelar pela atualização de cadastros e bases de dados em função das deliberações do TCU, bem como dos endereços e demais dados cadastrais de responsáveis em processos no Tribunal;

VIII - conceder vista e cópia de processos, observadas as delegações de competência; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VI **Da Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção**

Art. 45. A Soma tem por finalidade contribuir para a garantia da qualidade e da efetividade das ações de controle externo, por meio do suporte metodológico e supervisão de fiscalizações, da gestão de informações e da produção de conhecimento de inteligência, com vistas a subsidiar a atuação das unidades vinculadas à Segecex, inclusive no combate à corrupção.

Art. 46. Compete à Soma:

I - desenvolver, propor, sistematizar, avaliar e disseminar diretrizes, normas e orientações relativas às ações de controle externo, bem como à atividade de inteligência e à gestão de informações necessárias ao exercício das funções desempenhadas pelas unidades vinculadas à Segecex, inclusive no combate à corrupção;

II - apoiar as unidades vinculadas à Segecex no que concerne ao emprego de métodos e técnicas para o controle externo, à supervisão de trabalhos de fiscalização, ao uso das soluções de tecnologia da informação, à identificação, obtenção e gestão de informações aplicadas ao controle externo, assim como à produção de conhecimento de inteligência e às ações voltadas ao combate à corrupção;

III - propor padrões de qualidade e avaliar relatórios e instruções resultantes das ações de controle externo realizadas pelas unidades vinculadas à Segecex;

IV - realizar intercâmbio com instituições e especialistas a fim de manter métodos e técnicas de fiscalização alinhados com as normas de referência e as melhores práticas existentes;

V - contribuir para a definição de competências profissionais e a elaboração e atualização das trajetórias de desenvolvimento profissional em controle externo;

VI - atuar no planejamento, na concepção, no desenvolvimento e no aprimoramento dos serviços digitais e das soluções de tecnologia da informação que dão suporte ao controle externo;

VII - articular, integrar e gerenciar as iniciativas relacionadas à Estratégia Digital do TCU no âmbito da Segecex;

VIII - identificar, obter, tratar, analisar, produzir, sistematizar, gerir e disponibilizar dados, informações e conhecimentos necessários às ações de controle externo, inclusive no que concerne à atividade de inteligência de controle e à avaliação de riscos de corrupção;

IX - gerenciar e zelar pela atualização e integridade das bases de dados sob sua responsabilidade, bem como promover o compartilhamento dessas bases com outros órgãos de investigação e controle que o Tribunal possua acordo de cooperação técnica;

X - coordenar e apoiar a concepção, prospecção e prototipação de soluções tecnológicas voltadas à análise de dados e ao uso de informações que dão suporte à atividade de inteligência e às ações de controle externo;

XI - fomentar a utilização de soluções tecnológicas voltadas à análise de dados e ao uso de informações para o controle externo;

XII - identificar oportunidades de aprimoramento do uso de análise de dados como ferramenta de auxílio e fomento às ações de controle externo;

XIII - orientar, sistematizar e coordenar a produção de conhecimento de inteligência, em alinhamento ao plano de controle externo das unidades vinculadas à Segecex, a fim de subsidiar o planejamento e a execução das ações de controle voltadas ao combate à corrupção;

XIV - realizar a produção de conhecimento de inteligência, conforme metodologia específica, para assessorar o processo decisório das unidades vinculadas à Segecex, no âmbito das respectivas áreas de competência;

XV - promover a articulação interinstitucional e a atuação em rede, com vistas a fomentar e a coordenar o compartilhamento de informações de inteligência entre as unidades do TCU e as unidades de inteligência de órgãos congêneres, para subsidiar as ações de controle voltadas ao combate à corrupção;

XVI - orientar e acompanhar as ações de controle externo com foco no combate à corrupção realizadas pelas unidades vinculadas à Segecex;

XVII - examinar e manter atualizadas as bases de informação das declarações de bens e rendas submetidas à apreciação do TCU;

XVIII - desenvolver e propor, em coordenação com a Semag, normas, orientações e modelos de papéis de trabalho em auditoria financeira; e

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VII

Da Secretaria de Recursos

Art. 47. A Serur tem por finalidade assessorar o relator de recurso interposto contra deliberação proferida pelo TCU em processos da área de controle externo.

Art. 48. Compete à Serur:

I - examinar a admissibilidade e instruir os recursos de reconsideração, de revisão e de pedido de reexame interpostos contra deliberação proferida pelo TCU;

II - examinar a admissibilidade e instruir, quando solicitado por relator ou pelo Presidente do TCU, os embargos de declaração opostos contra deliberação proferida pelo Tribunal e os agravos interpostos contra decisão do Presidente do Tribunal, de Presidente de Câmara ou de relator;

III - propor ao relator, quando demonstrada de forma clara e objetiva essa necessidade, a realização de inspeção, a ser executada pela unidade técnica responsável pela instrução de mérito; e

IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VIII

Da Secretaria Especial de Coordenação das Secretarias do TCU nos Estados

Art. 49. A Secor tem por finalidade a coordenação e a articulação das secretarias do TCU nos estados, interna e externamente ao Tribunal.

Art. 50. Compete à Secor:

I - propor, supervisionar e coordenar a estratégia de atuação das secretarias do TCU nos estados;

II - supervisionar e coordenar as ações de apoio das SEC às atividades de controle externo nos estados;

III - supervisionar e coordenar a estratégia de relacionamento institucional do TCU nos estados;

IV - supervisionar e coordenar a atuação do TCU junto às Redes de Controle nos estados e no Distrito Federal;

V - supervisionar e coordenar as ações de prevenção e combate à fraude e corrupção nos estados;

VI - colaborar com a gestão de pessoas nos estados; e

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção IX

Da Secretaria de Macroavaliação Governamental

Art. 51. A Semag tem por finalidade assessorar o relator das contas do Presidente da República, na elaboração do parecer prévio a cargo do TCU, bem como realizar análise sistêmica e econômica de programas de governo, da dívida pública, da arrecadação, da renúncia de receita, das transferências constitucionais e da dívida ativa.

Art. 52. Compete à Semag:

I - realizar fiscalização e controle do cumprimento das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e legislação correlata;

II - acompanhar a elaboração, a aprovação e a execução das leis relativas a planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;

III - fiscalizar a conformidade e a eficiência da gestão da dívida pública da União;

IV - coordenar as ações de fiscalização relativas ao Balanço Geral da União e seus componentes;

V - efetuar o cálculo dos coeficientes dos fundos de participação de que trata o art. 159 da Constituição Federal e fiscalizar a entrega das respectivas cotas e acompanhar, junto aos órgãos competentes, a classificação das receitas que dão origem às transferências constitucionais;

VI - acompanhar a distribuição das cotas referentes às transferências constitucionais e legais a estados e municípios;

VII - propor ao relator, para aprovação do Plenário, as diretrizes para apreciação das contas de que trata o artigo anterior;

VIII - demandar à Segecex trabalhos específicos de fiscalização, em consonância com as diretrizes aprovadas para apreciação das contas anuais de que trata o artigo anterior, e participar de tais trabalhos, sempre que necessário;

IX - acompanhar, junto aos órgãos ou entidades responsáveis por atividades relacionadas à sua área de atuação, o cumprimento de recomendações e demais medidas retificadoras propostas pelo TCU no relatório acerca das contas de que trata o artigo anterior, bem como informar o resultado ao relator;

X - instruir os processos relativos a transferências constitucionais para estados, Distrito Federal e municípios, bem como outros relacionados à sua finalidade;

XI - fiscalizar o cálculo dos coeficientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), bem como a entrega dos respectivos recursos;

XII - acompanhar a distribuição das cotas referentes à compensação financeira pela exploração do petróleo, do xisto betuminoso e do gás natural devida aos estados, Distrito Federal, municípios, ao Comando da Marinha e aos demais entes;

XIII - acompanhar os reflexos fiscais e orçamentários da arrecadação e controlar a renúncia de receitas públicas federais mediante realização de inspeções, levantamentos, acompanhamentos ou auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

XIV - promover intercâmbio de informações e contribuir para o aprimoramento da atuação conjunta do TCU com outros órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

XV - sistematizar as ações de controle e realizar fiscalização da responsabilidade fiscal, por meio da instituição de procedimentos específicos e elaboração dos respectivos manuais, podendo ser proposta, inclusive, a descentralização de atividades; e

XVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. As demais unidades técnicas integrantes da estrutura da Segecex prestam apoio à Semag, no que couber, de acordo com as respectivas áreas de especialização e clientela, conforme demanda específica da Segecex, da Adgecex e das coordenações-gerais de controle externo.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 53. A Segedam tem por finalidade gerenciar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional do TCU.

Art. 54. Compete à Segedam:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar as atividades e os projetos relativos às funções administrativas, em especial a gestão: de pessoas; orçamentária, financeira e contábil; de aquisições e de contratos; patrimonial; e de serviços de engenharia, manutenção e apoio;

II - monitorar os resultados e avaliar os impactos das ações administrativas;

- III - propor e gerenciar normas, políticas e diretrizes relativas às funções administrativas;
- IV - aprovar manuais e regulamentos relativos à padronização e à simplificação de processos de trabalho inerentes à atividade administrativa;
- V - elaborar o relatório de gestão para fins do processo de contas anual do TCU;
- VI - elaborar e encaminhar ao Presidente a proposta orçamentária anual do TCU;
- VII - gerenciar as soluções de tecnologia da informação que dão suporte à área administrativa;
- VIII - coordenar e gerenciar ações que contribuam para a sustentabilidade socioambiental e para a transparência administrativa;
- IX - promover a integração do TCU com outros órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário no que se refere à gestão administrativa; e
- X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 55. A Segedam conta com a seguinte estrutura:

- I - Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam);
- II - Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep);
- III - Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof);
- IV - Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip); e
- V - Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Senge).

Seção I

Da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

Art. 56. A Adgedam tem por finalidade assessorar a Segedam no exercício de suas competências, especialmente no que se refere a coordenação, acompanhamento e execução das ações estratégicas de administração.

Art. 57. Compete à Adgedam:

- I - coordenar o processo de planejamento no âmbito da Segedam;
- II - acompanhar a execução e os resultados das ações sob responsabilidade da unidade básica nos planos institucionais;
- III - planejar, coordenar e acompanhar a execução de ações administrativas que necessitem de atuação intersetorial no âmbito da Segedam;
- IV - promover e coordenar a articulação da Segedam com as unidades do TCU, bem assim com outros órgãos e entidades públicos no que se refere à área administrativa;
- V - coordenar, gerenciar e fomentar a transparência dos atos e resultados da gestão, exceto no que se refere às informações sob a responsabilidade do Gapes;
- VI - elaborar o relatório de gestão para fins do processo de contas anual do TCU;
- VII - promover a publicação dos atos administrativos do TCU em órgãos e veículos oficiais;
- VIII - coordenar e acompanhar a implementação e a revisão da Política Institucional de Sustentabilidade e do Programa de Logística Sustentável do TCU;
- IX - gerenciar a emissão de passagens e o pagamento de diárias requisitadas pelas unidades do TCU;
- X - adotar, em conjunto com a STI e em consonância com a Política de Governança de Tecnologia da Informação do TCU, as medidas necessárias à concepção, ao desenvolvimento, à manutenção e ao aprimoramento das soluções de tecnologia da informação, de provimento centralizado ou descentralizado, que dão suporte à área administrativa;

- XI - operacionalizar o apoio administrativo ao funcionamento da Segedam; e
- XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção II

Da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 58. A Segep tem por finalidade propor e conduzir políticas e processos de gestão de pessoas, bem como gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal.

Art. 59. Compete à Segep:

- I - propor e coordenar as políticas de gestão de pessoas;
- II - planejar, acompanhar e avaliar o modelo de gestão de pessoas por competências do TCU;
- III - planejar, coordenar, acompanhar e tornar operacional os processos de: gestão de desempenho e reconhecimento dos servidores; gestão do estágio estudantil; remoção e movimentação de servidores; integração e alocação de servidores; e gestão do clima organizacional;
- IV - gerenciar e executar as atividades relacionadas a serviços de pessoal, tais como a folha de pagamento das autoridades, servidores e pensionistas e a gestão dos dados e informações cadastrais dos servidores do TCU;
- V - planejar, promover, coordenar e acompanhar programas voltados para a promoção de saúde e melhoria da qualidade de vida, bem como para a assistência médica, odontológica, psicossocial e nutricional dos servidores;
- VI - coordenar o Programa de Assistência à Mãe Nutriz (Pro-Mater) na Sede do TCU;
- VII - promover, estimular e coordenar as ações relativas à valorização do servidor e dos demais colaboradores;
- VIII - opinar a respeito de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do TCU;
- IX - gerenciar e coordenar, no âmbito do TCU, o Convênio de Adesão celebrado com a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (Funpresp-Exe);
- X - acompanhar, atualizar e divulgar atos e normas referentes à sua área de atuação, bem como orientar as unidades da Secretaria do TCU quanto ao seu cumprimento; e
- XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção III

Da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 60. A Secof tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeira e à contabilidade do TCU.

Art. 61. Compete à Secof:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e contábil do TCU;
- II - executar as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais em seus aspectos contábeis, em relação à Unidade Gestora da Sede, bem como controlar e assessorar essas atividades realizadas pelas demais Unidades Gestoras Executoras do TCU;
- III - elaborar relatórios gerenciais, em relação à sua área de atuação, com vistas a subsidiar a Administração do TCU com informações para a tomada de decisão;

IV - assessorar na elaboração do plano plurianual, da proposta orçamentária anual e na solicitação de créditos orçamentários adicionais do TCU;

V - elaborar demonstrativos em sua área de competência, para compor o relatório de gestão para fins de processo de contas anual do TCU;

VI - acompanhar os atos normativos referentes ao sistema federal de planejamento, orçamento e contabilidade, bem como informar e orientar as unidades gestoras do TCU quanto ao cumprimento desses atos; e

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção IV

Da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio

Art. 62. A Selip tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à aquisição e administração de bens patrimoniais e de consumo, à contratação de obras e serviços e ao acompanhamento da execução de contratos, bem como coordenar e acompanhar a implementação das políticas institucionais de gestão dos bens imóveis sob responsabilidade do TCU.

Art. 63. Compete à Selip:

I - planejar, gerenciar e controlar a aquisição, a conservação, a guarda e a distribuição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do TCU, assim como realizar inventários e promover desfazimento de bens, em consonância com a Política de Segurança Institucional do Tribunal;

II - propor a atualização de atos normativos referentes às etapas de planejamento de aquisições de bens e contratações de serviços, de condução de procedimentos licitatórios e de gestão de contratos, bem como de assuntos patrimoniais;

III - planejar e coordenar as aquisições de bens e as contratações de serviços no âmbito das unidades do TCU;

IV - zelar, em seu âmbito de atuação, pelo bom relacionamento e fluxo de informações entre as subunidades da secretaria e as unidades nos estados, reportando, às instâncias superiores, as ocorrências relevantes que comprometam a qualidade dos trabalhos e/ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;

V - elaborar, com apoio das unidades demandantes, os termos de referência destinados à aquisição de bens e às contratações de serviços, respeitadas as competências das unidades técnicas especializadas nas áreas de tecnologia da informação, engenharia e educação corporativa;

VI - conduzir os procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e compras, bem como acompanhar e controlar a execução dos contratos firmados pelo TCU;

VII - confeccionar e formalizar as atas de registro de preços, os termos de contrato (e respectivos aditivos), convênios, comodatos e acordos de cooperação, bem como os instrumentos de apostilamento;

VIII - coordenar e orientar as atividades de elaboração e apoio à gestão contratual, inclusive no que concerne à análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista dos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção V

Da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio

Art. 64. A Senge tem por finalidade planejar, gerenciar, fiscalizar e executar as atividades inerentes à engenharia, à manutenção, à preservação e à conservação do patrimônio imobiliário do TCU, aos serviços de apoio e à implementação da Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial.

Art. 65. Compete à Senge:

I - gerenciar projetos, serviços e obras de engenharia e arquitetura no âmbito do TCU, observando as políticas de segurança institucional, de acessibilidade, de sustentabilidade e outras pertinentes;

II - zelar pela manutenção geral da infraestrutura dos imóveis sob a responsabilidade do TCU;

III - promover o uso racional do espaço físico dos imóveis sob a responsabilidade do TCU;

IV - gerenciar a programação visual nas edificações do TCU;

V - prestar serviços de áudio e vídeo, inclusive com captação, edição e transmissão via intranet;

VI - dar suporte técnico às atividades relativas à manutenção predial das unidades nos estados;

VII - realizar a gestão institucional de segurança física e patrimonial, incluindo a respectiva gestão de incidentes nessa área;

VIII - promover o uso racional das garagens e do estacionamento localizados na Sede do TCU e no ISC;

IX - controlar e supervisionar os serviços de apoio executados no âmbito da Sede do TCU e no ISC, tais como transporte, conservação e limpeza predial, copeiragem, jardinagem, produção gráfica, protocolo, digitalização e expedição; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

TÍTULO III DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO À PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 66. A Conjur tem por finalidade defender os atos, prerrogativas e interesses do TCU em juízo ou fora dele, diretamente, nas hipóteses permitidas pela legislação ou jurisprudência, ou, nas demais hipóteses, por intermédio da Advocacia-Geral da União, e ainda de orientar internamente acerca de assuntos jurídicos e de analisar matérias e processos submetidos à sua apreciação.

Art. 67. Compete à Conjur:

I - nas hipóteses permitidas pela legislação ou jurisprudência:

a) defender atos, prerrogativas e interesses do TCU em juízo e em outros fóros;

b) representar o TCU em audiências de conciliação e mediação perante o Supremo Tribunal Federal; e

c) apresentar memoriais, produzir sustentação oral, interpor os recursos cabíveis e atuar como **amicus curiae** em ações de interesse do TCU.

II - nas hipóteses em que a legislação ou jurisprudência não admita a atuação direta da Conjur, prestar aos órgãos competentes informações e subsídios necessários à defesa de atos e interesses do TCU;

III - elaborar informações a serem prestadas ao Supremo Tribunal Federal em mandados de segurança de interesse do TCU;

IV - acompanhar decisões dos tribunais superiores do poder Judiciário relativas a interesses ou deliberações do TCU

V - quando solicitada, apoiar unidades do TCU na prestação, a órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, de informações que não devam ser prestadas pela Conjur;

VI - exarar parecer sobre questões jurídicas suscitadas em processos submetidos à sua análise por relator, por órgão colegiado, pela Presidência ou por Secretaria-Geral do TCU;

VII - examinar minutas de ato normativo, edital, contrato, convênio, acordo, ajuste ou instrumento similar, na forma da legislação específica, no âmbito do TCU;

VIII - realizar estudo a respeito de questão jurídica solicitado por órgão colegiado, pela Presidência ou pela Comissão de Coordenação Geral do TCU; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º As atribuições dos incisos I e III deste artigo são privativas do Consultor Jurídico e de seu substituto, vedada delegação de competência.

§ 2º No desempenho de suas atribuições, a Conjur pode solicitar apoio de unidades do TCU e, quando se tratar de ação judicial, requerer atendimento urgente.

§ 3º A Conjur é dirigida pelo Consultor Jurídico, bacharel em Direito regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil a quem compete, além das atribuições descritas neste artigo e daquelas inerentes à direção da unidade:

I - receber intimações, citações e demais comunicações processuais de interesse do TCU ou de seu Presidente expedidas pelo poder Judiciário;

II - comunicar às unidades do TCU decisões judiciais que exijam providências para seu cumprimento;

III - decidir acerca da oposição de embargos de declaração em processos relativos ao TCU em tramitação no Supremo Tribunal Federal; e

IV - decidir acerca da interposição de agravos regimentais contra concessões monocráticas de ordem e deferimentos de liminar em processos relativos ao TCU em tramitação no Supremo Tribunal Federal.

§ 4º O Consultor Jurídico deve dar à Presidência conhecimento do recebimento das notificações mencionadas no inciso I do parágrafo anterior.

§ 5º A competência do inciso II do § 3º pode ser delegada aos diretores e aos servidores lotados na Assessoria da Conjur.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 68. A Seaud vincula-se à Presidência do TCU e tem por finalidade o cumprimento das competências previstas no art. 74 da Constituição Federal.

Art. 69. Compete à Seaud:

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

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

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

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

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

VI - desenvolver outras atribuições inerentes à sua finalidade.

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

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

TÍTULO IV DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES

Art. 70. As unidades de assessoramento técnico a autoridades têm por finalidade assessorar o Presidente e demais autoridades do Tribunal no desempenho de suas competências constitucionais e de representação institucional, bem como cuidar das atividades administrativas e de apoio ao funcionamento da Presidência e dos gabinetes de autoridades.

CAPÍTULO I DAS UNIDADES VINCULADAS AO PRESIDENTE

Seção I Do Gabinete do Presidente

Art. 71. O Gabpres tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, coordenar e organizar as atividades administrativas e de representação da Presidência, bem como coordenar e providenciar a edição, publicação e expedição de expedientes diversos a cargo da Presidência.

Art. 72. Compete ao Gabpres:

I - coordenar, organizar e executar atividades administrativas inerentes ao cumprimento das atribuições do Presidente e de representação da Presidência;

II - providenciar a expedição de certidões, informações e expedientes a cargo da Presidência;

III - coordenar a edição e a publicação de portarias, ordens de serviço e demais expedientes a cargo da Presidência;

IV - providenciar o atendimento de pedido de informações formulado ao TCU em razão de mandado de segurança impetrado contra seus atos; e

V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A função de confiança de chefe do Gabpres será a mesma de chefe do Gabinete do Ministro eleito para o exercício da Presidência do TCU.

Seção II Do Gabinete de Apoio Estratégico

Art. 73. O Gapes tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, em especial no que se refere ao reconhecimento, no âmbito do TCU, dos direitos e das prerrogativas das autoridades do Tribunal.

Art. 74. Compete ao Gapes:

I - promover o atendimento às demandas administrativas emanadas das autoridades ativas e inativas, e dos respectivos pensionistas, inclusive fazendo a intermediação dos contatos necessários, o fornecimento das informações pertinentes e a emissão, quando for o caso, de parecer quanto ao mérito dos correspondentes processos;

II - providenciar os termos de convocação de ministro-substituto para substituir ministro, na forma estabelecida no Regimento Interno do TCU;

III - zelar pelo cumprimento, no âmbito do TCU, da Lei nº 12.527, de 2011, no que se refere a informações inerentes às autoridades do Tribunal;

IV - providenciar a emissão de passagens aéreas de autoridades, obtenção de passaportes e vistos, quando necessários, e realizar o acompanhamento dos valores utilizados, para fins de controle dos limites estabelecidos na Resolução-TCU nº 225, de 13 de maio de 2009;

V - supervisionar as atividades da Sala Ministro Henrique de La Roque;

VI - gerenciar e assegurar a atualização das bases de dados e informações necessárias à sua área de atuação;

VII - acompanhar, em conjunto com a Segedam, a prestação de serviços terceirizados para autoridades; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DO GABINETE DO CORREGEDOR

Art. 75. A Corregedoria tem por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições do Corregedor do TCU.

Art. 76. Compete à Corregedoria:

I - prestar assessoramento técnico ao Corregedor no desempenho de suas atribuições legais e regimentais;

II - realizar estudos para a formulação de diretrizes com vistas ao aperfeiçoamento das ações de correição no TCU;

III - providenciar a apuração de responsabilidade de servidor do TCU por infração praticada no exercício de suas atribuições;

IV - organizar e executar as atividades inerentes ao Gabinete; e

V - desempenhar outras atividades afins que lhe forem atribuídas pelo Corregedor.

CAPÍTULO IV DOS GABINETES DE MINISTRO, DE MINISTRO-SUBSTITUTO E DE MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCU

Art. 77. Os gabinetes de ministro, de ministro-substituto e de membro do Ministério Público junto ao TCU são unidades de apoio e assessoramento e têm por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições das respectivas autoridades.

Art. 78. Os gabinetes de ministro e de ministro-substituto contam com as seguintes funções:

I - Gabinete de ministro: uma função de chefe de gabinete, nível FC-5; seis de assessor de ministro, nível FC-5; duas funções de oficial de gabinete, nível FC-3; três de assistente técnico, nível FC-2; e duas de auxiliar de gabinete, nível FC-1.

II - Gabinete de ministro-substituto: uma função de chefe de gabinete, nível FC-5; cinco de assessor de ministro-substituto, nível FC-5; uma de oficial de gabinete, nível FC-3; três de assistente técnico, nível FC-2; e uma de auxiliar de gabinete, nível FC-1.

Art. 79. O Ministério Público junto ao TCU conta com oito funções de chefe de gabinete, nível FC-5; vinte e seis de assessor de procurador-geral, nível FC-5; duas de oficial de gabinete, nível FC-3; dez de assistente técnico, nível FC-2; e oito de auxiliar de gabinete, nível FC-1.

Parágrafo único. O Procurador-Geral disporá acerca das competências e da organização interna das atividades do Ministério Público junto ao TCU.

Art. 80. Os gabinetes de ministro, de ministro-substituto e do Procurador-Geral contam, ainda, com cargos em comissão, nos termos da legislação em vigor.

TÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA SECRETARIA DO TCU

CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL

Art. 81. A CCG é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade auxiliar o Presidente do TCU na alocação de recursos e na formulação de políticas e diretrizes institucionais, bem como em questões que necessitem da integração intersetorial.

Art. 82. Compete à CCG:

I - assessorar o Presidente do TCU na formulação de diretrizes anuais, de políticas de gestão de pessoas, de tecnologia da informação, de riscos e de segurança institucional, assim como em outras matérias que necessitem da cooperação intersetorial das unidades cujos dirigentes compõem a CCG; e

II - assessorar o Presidente do TCU em assuntos que visem a disciplinar, aperfeiçoar, atualizar, padronizar e simplificar os processos de trabalho e as atividades do Tribunal e de sua Secretaria.

Art. 83. A CCG é integrada pelos dirigentes das unidades básicas e pelo chefe de gabinete do Presidente.

§ 1º A CCG é presidida pelo titular da Segepres.

§ 2º A CCG pode convocar para suas reuniões dirigentes ou servidores de outras unidades da Secretaria do TCU, em razão do assunto a ser tratado.

§ 3º Ato do Presidente do TCU instituirá o regulamento da CCG.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 84. A CAD é órgão colegiado de natureza consultiva e de caráter permanente, que tem por finalidade propor e coordenar políticas e diretrizes de gestão documental do TCU, bem como assessorar, em matérias correlatas, a Presidência do Tribunal e a CCG, consoante o disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

§ 1º A CAD é coordenada pelo titular do Centro de Documentação do ISC.

§ 2º Ato do Presidente do TCU instituirá o regulamento da CAD.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO TCU

Art. 85. A Cadad é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade coordenar, acompanhar e supervisionar o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do TCU.

§ 1º A Cadad é coordenada pelo titular da Segep e integrada por dois representantes indicados por cada uma das unidades básicas.

§ 2º Ato do Presidente do TCU instituirá o regulamento da Cadad.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 86. A CGP é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade propor e assegurar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito do TCU, acompanhar o modelo de gestão de pessoas por competências e assessorar a CCG e a Presidência do Tribunal em matérias correlatas.

§ 1º A CGP é coordenada pelo titular da Segep e integrada por dois representantes indicados por cada uma das unidades básicas.

§ 2º Ato do Presidente do TCU instituirá o regulamento da CGP.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO GESTORA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 87. A CGTI é órgão colegiado de caráter permanente, com responsabilidades de cunho estratégico e executivo, que tem por finalidade coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de tecnologia da informação e de serviços digitais, e assessorar, em matérias correlatas, a CCG.

§ 1º A CGTI é composta pelos titulares da STI, da Setic, da Adgecex, da Adgepres e da Adgedam.

§ 2º O titular da STI detém a função de coordenador da CGTI, a quem compete:

I - atuar como representante da tecnologia da informação no âmbito do TCU;

II - liderar a agenda digital do TCU e conduzir as iniciativas referentes à transformação digital do Tribunal e às tratativas relacionadas à temática de governo digital e de governança de TI;

III - coordenar a concepção e a implementação da estratégia de tecnologia da informação e de serviços digitais do TCU e do plano temático de TI; e

IV - orientar, avaliar e monitorar as iniciativas relacionadas à tecnologia da informação e de serviços digitais no âmbito do TCU, bem como submeter ao Comitê os assuntos que lhe couberem.

§ 3º Para fins do disposto neste artigo, compete à CGTI propor critérios de priorização corporativa de atendimento às demandas tecnológicas, acompanhar e avaliar a implementação do plano temático de tecnologia da informação do TCU.

§ 4º Ato do Presidente do TCU instituirá o regulamento da CGTI.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA DO TCU

Art. 88. A CET é órgão colegiado de natureza pedagógica e consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamento no sistema de gestão da ética do TCU, implementar e gerir o Código de Ética dos Servidores do Tribunal e orientar sobre sua aplicação.

§ 1º A CET é integrada por três membros e respectivos suplentes, todos servidores efetivos e estáveis, designados pelo Presidente do TCU, dentre aqueles que nunca sofreram punição administrativa ou penal.

§ 2º O Presidente da CET terá mandato de dois anos, permitida a recondução, e será indicado pelo Presidente do TCU.

§ 3º Ato do Presidente do TCU instituirá o regulamento da CET.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Art. 89. A CLS é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade propor, formular e conduzir diretrizes inerentes à Política Institucional de Sustentabilidade e ao Programa de Logística Sustentável do TCU, analisar periodicamente sua efetividade, sugerir normas e mecanismos institucionais para a melhoria contínua do Programa, bem como assessorar, em matérias correlatas, a CCG e a Presidência do Tribunal.

§ 1º A CLS é coordenada pelo titular da Adgedam e integrada pelos titulares da Selip, Senge, Secof, Segep, ISC e Setic, bem como por um dirigente da Segecex.

§ 2º Ato do Presidente do TCU instituirá o regulamento da CLS.

CAPÍTULO VIII DOS CONSELHOS DA REVISTA DO TCU

Art. 90. A Revista do TCU conta com os seguintes Conselhos:

I - Conselho Editorial da Revista do TCU (CER), órgão colegiado de natureza deliberativa e caráter permanente, que tem por finalidade definir as linhas editoriais e selecionar, para cada edição da Revista do Tribunal, os trabalhos a serem publicados; e

II - Conselho Científico da Revista do TCU (CCR), órgão colegiado de natureza consultiva, que tem por finalidade auxiliar o CER na definição das linhas editoriais da Revista do TCU.

§ 1º O CER é presidido por ministro designado pelo Presidente do TCU nos termos do art. 28, XLI, do Regimento Interno do Tribunal, e integrado pelo ministro-substituto mais antigo em exercício, pelo Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCU, pelos Secretários Gerais, e pelo Diretor-Geral do ISC.

§ 2º O CCR é integrado por membros internos ou externos ao TCU, preferencialmente com doutorado, designados pelo presidente do CER.

§ 3º O CER poderá solicitar auxílio de pareceristas **ad hoc** para a avaliação de trabalhos em temáticas específicas.

§ 4º Ato do Presidente do TCU instituirá o regulamento do CER e do CCR.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 91. São competências comuns às unidades da Secretaria do TCU:

I - planejar, racionalizar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da unidade e subunidades, bem como provê-las de orientação e de meios necessários ao bom desempenho;

II - organizar, por meio de portaria do respectivo titular e em consonância com esta Resolução, as competências, a vinculação e a subordinação das áreas que compõem a unidade, o funcionamento, as atividades e a distribuição de funções de confiança relativas à sua área;

III - definir metas para a unidade, em consonância com os planos institucionais, acompanhar e avaliar os resultados, bem como promover os ajustes necessários, quando for o caso;

IV - negociar as ações de sua competência necessárias ao alcance de metas de outras unidades, assim como as medidas de outras áreas essenciais ao cumprimento de metas das unidades subordinadas;

V - indicar servidor para exercer função de confiança inerente à respectiva área de atuação;

VI - participar, em conjunto com o ISC, da definição de cursos, seminários, pesquisas e outras atividades relacionadas à área de competência da unidade;

VII - fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à respectiva área de atuação;

VIII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação e das soluções de tecnologia da informação necessárias à respectiva área de competência, observadas as orientações emanadas das unidades básicas;

IX - elaborar, relativamente à respectiva área de atuação, certidões a serem expedidas pelo TCU a pedido de interessado ou de denunciante, ou expedi-las se houver delegação, bem como realizar os demais procedimentos necessários ao atendimento de pedido de acesso à informação a que se refere à Lei nº 12.527, de 2011, e à divulgação, consoante ato normativo específico, de informações públicas produzidas ou custodiadas pelo TCU de interesse coletivo ou geral;

X - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à respectiva área de atuação, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos de trabalho e dos resultados da unidade;

XI - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos firmados pelo TCU, cuja gestão esteja a cargo da unidade, com o apoio da Selip;

XII - promover a implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres celebrados pelo TCU para os quais tenha sido atribuída a função de unidade executora;

XIII - participar, quando solicitado, do planejamento e da execução de ações de controle externo que demandem conhecimentos especializados na respectiva área de atuação;

XIV - assessorar o Presidente, os ministros e as demais autoridades do TCU em matéria da respectiva competência;

XV - promover, no âmbito de sua competência, a execução do Programa de Logística Sustentável do TCU; e

XVI - desempenhar outras atividades afins que lhe forem conferidas por autoridade competente.

Art. 92. Compete ao Presidente do TCU, mediante ato normativo:

I - definir a nomenclatura das unidades para as quais não foi indicada denominação específica no âmbito desta Resolução;

II - alterar a distribuição das funções de confiança constante dos Anexos desta Resolução;

III - disciplinar diretrizes e competências inerentes à elaboração dos relatórios institucionais;

IV - expedir demais atos para que não haja solução de continuidade quanto à estrutura e à alocação de funções de confiança e de pessoas; e

V - definir as unidades que se organizarão em ambiente digital e disciplinar seu funcionamento.

Parágrafo único. Qualquer alteração nos Anexos desta Resolução ensejará a republicação de todos eles.

Art. 93. Toda proposta de ato normativo que verse sobre estrutura, competência ou nomenclatura de unidade deve ser submetida, previamente, à análise da Seplan e, quando se tratar de ato normativo a ser expedido pelo Plenário ou pelo Presidente, da CCG.

Art. 94. Fica instituída, reserva de funções de confiança da Secretaria do TCU, nos quantitativos indicados no Anexo XI desta Resolução, com objetivo de racionalização administrativa e estabilidade da estrutura organizacional.

§ 1º As funções a que se refere o **caput** deste artigo somente poderão ser providas para atendimento a situações excepcionais mediante deliberação do Plenário, a partir de proposta apresentada pelo Presidente.

§ 2º Fica o Presidente previamente autorizado a alocar três funções FC-4 e duas funções FC-3, para eventual ajuste da estrutura da Segecex, e duas funções FC-3, para eventual ajuste da estrutura em outras unidades.

Art. 95. As funções de confiança destinadas a trabalhos de especialista sênior são as indicadas no Anexo X desta Resolução.

§ 1º A alocação das funções a que se refere o **caput** e o acompanhamento dos trabalhos serão realizados em consonância com o § 1º do art. 3º-A da Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001, e observarão os critérios dispostos em ato normativo do Presidente do TCU.

§ 2º A competência para constituir, alterar e encerrar antecipadamente projeto ou trabalho de especialista sênior é da CCG, ressalvados os casos específicos definidos em ato normativo do Presidente do TCU.

Art. 96. Os titulares das unidades que foram criadas ou que tenham sofrido ajuste em sua estrutura em razão desta Resolução devem cumprir o disposto no inciso II do art. 91 e no art. 93 desta Resolução no prazo de sessenta dias a contar da publicação deste Normativo.

Parágrafo único. Cabe aos titulares das unidades indicados no **caput** zelar para que, no prazo de sessenta dias contados da publicação deste Normativo, tenha sido realizada a readequação da carga patrimonial e de processos administrativos e de controle externo, em razão das alterações de estrutura e de competências havidas em decorrência desta Resolução.

Art. 97. Fica revogada a Resolução-TCU nº 305, de 30 de dezembro de 2018.

Art. 98. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANA ARRAES

(* Republicada por ter saído com incorreções do original no BTCU Especial nº 1, de 4/1/2021, p. 1)

ANEXO I DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA DO TCU

NIVEL	QUANTIDADE
FC-6	3
FC-5	223
FC-4	192
FC-3	323
FC-2	59
FC-1	113
Total	913

ANEXO II DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

UNIDADE	FC-6	FC-5	FC-4	FC-3	FC-2	FC-1	TOTAL
Segepres	1	11	27	53	2	13	107
Segecex	1	55	101	138		10	305
Segedam	1	5	18	53		12	89
Conjur		1	3	4		1	9
Seaud		1	2	2		1	6
Gabpres		0		5	6	5	16
Gapes		1		1	1	1	4
Gabinete do Corregedor		1		3	1		5
Gabinete de Ministro		63		18	27	18	126
Gabinete de Ministro-Substituto		24		4	12	4	44
Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal		34		2	10	8	54
Funções alocáveis por trabalho		24	25	25			74
Reserva		3	16	15		40	74
Total	3	223	192	323	59	113	913

ANEXO III DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nível	Denominação	Total
FC-6	Secretário-Geral	3
	Total FC-6	3
FC-5	Assessor de Ministro	54
	Assessor de Ministro-Substituto	20
	Assessor de Procurador	26
	Chefe de Assessoria	2
	Chefe de Gabinete	23
	Consultor Jurídico	1
	Coordenador-Geral	3
	Diretor-Geral	1
	Especialista Sênior nível III	24
	Secretário	66
	Secretário-Geral Adjunto	3
	Total FC-5	223
FC-4	Assessor de Secretário-Geral	8
	Diretor	153
	Especialista Sênior nível II	25
	Subsecretário	6
	Total FC-4	192
FC-3	Assessor	158
	Chefe de Serviço	102
	Especialista Sênior nível I	25
	Gerente de Processo	3
	Oficial de Gabinete	25
	Supervisor	10
	Total FC-3	323
FC-2	Assistente Técnico	59
	Total FC-2	59
FC-1	Assistente Administrativo	77
	Auxiliar de Gabinete	36
	Total FC-1	113
	Total	913

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES BÁSICAS

Unidade Básica	Denominação	Nível	Total
Segepres	Secretário-Geral	FC-6	1
	Chefe de Assessoria	FC-5	2
	Diretor-Geral	FC-5	1
	Secretário	FC-5	7
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	3
	Diretor	FC-4	21
	Subsecretário	FC-4	3
	Assessor	FC-3	17
	Chefe de Serviço	FC-3	36
	Assistente Técnico	FC-2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	13
Total Segepres			107
Segecex	Secretário-Geral	FC-6	1
	Coordenador-Geral	FC-5	3
	Secretário	FC-5	51
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	2
	Subsecretário	FC-4	3
	Diretor	FC-4	96
	Assessor	FC-3	105
	Chefe de Serviço	FC-3	23
	Supervisor	FC-3	10
	Assistente Administrativo	FC-1	10
Total Segecex			305
Segedam	Secretário-Geral	FC-6	1
	Secretário	FC-5	4
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	3
	Diretor	FC-4	15
	Assessor	FC-3	10
	Chefe de Serviço	FC-3	40
	Gerente de Processo	FC-3	3
Assistente Administrativo	FC-1	12	
Total Segedam			89
Total			502

ANEXO V DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGEPRES

Unidade	Denominação	Nível	Total
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	3
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	2
Total Gabinete			7
Adgepres	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Adgepres			3
Aceri	Chefe de Assessoria	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	3
Total Aceri			6
Aspar	Chefe de Assessoria	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Aspar			4
ISC	Diretor-Geral	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	8
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total ISC			16
Secom	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Secom			9
Serint	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Serint			5
Seses	Secretário	FC-5	1
	Subsecretário	FC-4	3
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Seses			13
Sesouv	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	1
Total Sesouv			4
Setic	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	9
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Setic			16
STI	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	12
Total STI			18
Seplan	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Seplan			6
Total			107

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGECEX

Unidade	Denominação	Nível	Total
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	2
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	3
Total Gabinete			7
Adgecex	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor	FC-3	4
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Adgecex			6
Coeconomia	Coordenador-Geral	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
Total Cogef			3
Coinfra	Coordenador-Geral	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	1
Total Coinfra			4
Cosocial	Coordenador-Geral	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
Total Coger			3
SecexAdministração	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
Total SecexAdministração			8
SecexAgroAmbiental	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
Total SecexAgroAmbiental			6
SecexDefesa	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
Total SecexDefesa			6
SecexDesenvolvimento	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
Total SecexDesenvolvimento			8
SecexEducação	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	5
	Assessor	FC-3	3
Total SecexEducação			9
SecexFinanças	Secretário	FC-5	1
	Subsecretário	FC-4	1
	Diretor	FC-4	5
	Assessor	FC-3	3
Total SecexFinanças			10
SecexPrevidência	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	1
Total SecexPrevidência			7
SecexSaúde	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
Total SecexSaúde			8
SecexTCE	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	5
	Assessor	FC-3	3
Total SecexTCE			9
SecexTributária	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total SecexTributária			7

Unidade	Denominação	Nível	Total
Secor	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
Total Secor			3
Sefip	Secretário	FC-5	1
	Subsecretário	FC-4	1
	Diretor	FC-4	5
	Assessor	FC-3	3
	Chefe de Serviço	FC-3	3
Total Sefip			13
Sefti	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
Total Sefti			6
Selog	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	5
	Assessor	FC-3	3
Total Selog			9
Semag	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
	Chefe de Serviço	FC-3	1
Total Semag			9
Serur	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
	Chefe de Serviço	FC-3	1
Total Serur			9
Seproc	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	4
	Chefe de Serviço	FC-3	12
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total Seproc			24
Soma	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	5
	Assessor	FC-3	3
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Supervisor	FC-3	10
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Soma			23
SeinfraCOM	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
Total SeinfraCOM			8
SeinfraElétrica	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
Total SeinfraElétrica			8
SeinfraOperações	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
Total SeinfraOperações			6
SeinfraPetróleo	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
Total SeinfraPetróleo			8
SeinfraPortoFerrovia	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
Total SeinfraPortoFerrovia			8
SeinfraRodoviaAviação	Secretário	FC-5	1
	Subsecretário	FC-4	1
	Diretor	FC-4	5
	Assessor	FC-3	3
Total SeinfraRodoviaAviação			10

Unidade	Denominação	Nível	Total
SeinfraUrbana	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	3
Total SeinfraUrbana			8
SEC-AC	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-AC			2
SEC-AL	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-AL			2
SEC-AM	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-AM			2
SEC-AP	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-AP			2
SEC-BA	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-BA			2
SEC-CE	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-CE			2
SEC-ES	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-ES			2
SEC-GO	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-GO			2
SEC-MA	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-MA			2
SEC-MG	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-MG			2
SEC-MS	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-MS			2
SEC-MT	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-MT			2
SEC-PA	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-PA			2
SEC-PB	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-PB			2
SEC-PE	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-PE			2
SEC-PI	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-PI			2
SEC-PR	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-PR			2
SEC-RJ	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-RJ			2
SEC-RN	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-RN			2
SEC-RO	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-RO			2

Unidade	Denominação	Nível	Total
SEC-RR	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-RR			2
SEC-RS	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-RS			2
SEC-SC	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-SC			2
SEC-SE	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-SE			2
SEC-SP	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-SP			2
SEC-TO	Secretário	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total SEC-TO			2
Total			305

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGEDAM

Unidade	Denominação	Nível	Total
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	3
Total Gabinete			4
Adgedam	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	5
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total Adgedam			14
Secof	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	8
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Secof			16
Segep	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	10
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Segep			19
Selip	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	8
	Gerente de Processo	FC-3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Selip			19
Senge	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	9
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Senge			17
Total			89

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES DE
ASSESSORAMENTO DIRETO A PRESIDÊNCIA

Unidade	Denominação	Nível	Total
Conjur	Consultor Jurídico	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Conjur			9
Seaud	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Seaud			6
Total			15

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES
DE ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES

Unidade	Denominação	Nível	Total
Gabpres	Chefe de Gabinete*	FC-5	-
	Assessor	FC-3	4
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	6
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	5
Total Gabpres			16
Gapres	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	1
Total Gapres			4
Gabinete do Corregedor	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
	Oficial de Gabinete	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	1
Total Gabinete do Corregedor			5
Gabinete de Ministro	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Assessor de Ministro	FC-5	6
	Oficial de Gabinete	FC-3	2
	Assistente Técnico	FC-2	3
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	2
	Total por Gabinete		14
Total Gabinete de Ministro (9 Gabinetes)			126
Gabinete de Ministro-Substituto	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Assessor de Ministro-Substituto	FC-5	5
	Oficial de Gabinete	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	3
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	1
	Total por Gabinete		11
Total Gabinete de Ministro Substituto (4 Gabinetes)			44
Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal	Chefe de Gabinete	FC-5	8
	Assessor de Procurador	FC-5	26
	Oficial de Gabinete	FC-3	2
	Assistente Técnico	FC-2	10
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	8
Total Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal			54
Total			249

(*) A função de Chefe de Gabinete no Gabpres é oriunda da função de Chefe de Gabinete do Ministro eleito presidente.

ANEXO X DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES ALOCÁVEIS POR TRABALHO

Denominação	Nível	Total (*)
Especialista Sênior nível III	FC-5	24
Especialista Sênior nível II	FC-4	25
Especialista Sênior nível I	FC-3	25
Total		74

(*) Das funções indicadas no quadro, 20 FC Especialista Sênior nível III, 25 FC Especialista Sênior nível II e 25 Especialista Sênior nível I foram criadas pela Lei nº 12.776, de 28 de dezembro de 2012, bem como 5 FC Especialista Sênior nível III referem-se às funções criadas pela Lei nº 11.780, de 17 de setembro de 2008.

ANEXO XI DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 324, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020
RESERVA TÉCNICA DA SECRETARIA DO TCU

Denominação	Nível	Total
Secretário	FC-5	3
Diretor	FC-4	16
Assessor	FC-3	15
Assistente Administrativo	FC-1	40
Total		74

RESOLUÇÃO-TCU Nº 325, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Altera a Resolução-TCU nº 154, de 4 de dezembro de 2002, que dispõe sobre as atribuições dos cargos e das funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Contas da União.

A VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das competências conferidas pelos arts. 29 e 31, inciso I, do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União (TCU), e tendo em vista o disposto nos arts. 73 e 96 da Constituição Federal, no art. 1º, inciso XIV, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e no art. 1º, inciso XXXIII, do Regimento Interno do TCU:

considerando o aumento do nível de complexidade e do tamanho de algumas unidades integrantes da estrutura da Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex);

considerando a necessidade de assegurar, nesse contexto, a sustentabilidade administrativa por meio da divisão de atribuições a cargo dos dirigentes dessas unidades maiores;

considerando a importância de alocar funções para atividades de supervisão de fiscalizações com vistas ao aprimoramento da qualidade técnica dos trabalhos do Tribunal;

considerando os estudos e os pareceres constantes do processo nº TC-047.766/2020-4, resolve **ad referendum** do Plenário:

Art. 1º O art. 4º da Resolução-TCU nº 154, de 4 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º As funções de confiança do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas da União, conforme previstas na Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001, consolidada, e na Lei nº 11.780, de 17 de setembro de 2008, são as seguintes:

- I - Secretário-Geral, código FC 6;
- II - Secretário-Geral Adjunto, código FC 5;
- III - Coordenador-Geral, código FC 5;
- IV - Secretário, código FC 5;
- V - Diretor-Geral, código FC 5;
- VI - Chefe de Assessoria, código FC 5;
- VII - Chefe de Gabinete, código FC 5;
- VIII - Consultor Jurídico, código FC 5;
- IX - Assessor de Ministro, código FC 5;
- X - Assessor de Ministro-Substituto, código FC 5;
- XI - Assessor de Procurador-Geral, código FC 5;
- XII - Especialista Sênior Nível III, código FC 5;
- XIII - Subsecretário, código FC 4;
- XIV - Diretor, código FC 4;
- XV - Especialista Sênior Nível II, código FC 4;
- XVI - Assessor de Secretário-Geral, código FC 4;
- XVII - Chefe de Serviço, código FC 3;
- XVIII - Gerente de Processo, código FC 3;

- XIX - Assessor, código FC 3;
- XX - Especialista Sênior Nível I, código FC 3;
- XXI - Oficial de Gabinete, código FC 3;
- XXII - Supervisor, código FC 3;
- XXIII - Assistente Técnico, código FC 2;
- XXIV - Assistente Administrativo, código FC 1; e
- XXV - Auxiliar de Gabinete, código FC 1.”

Art. 2º Fica alterado o **caput** do art. 47 da Resolução-TCU nº 154, de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47. Os Subsecretários possuem as atribuições constantes dos incisos I a VII do art. 39 desta Resolução, no âmbito das respectivas áreas de atuação e, quando lotados na unidade responsável por apoiar o funcionamento das sessões no TCU, possuem ainda as seguintes atribuições:

.....”

Art. 3º Ficam acrescidos a Seção XV do Capítulo I e o art. 51-C à Resolução-TCU nº 154, de 2002, nos seguintes termos:

“Seção XV

Da função de Supervisor

Art. 51-C. Aos Supervisores, nos trabalhos a eles alocados e de acordo com as tarefas que lhes forem atribuídas, incumbe a orientação às equipes de fiscalização e a verificação da aderência das ações de controle às normas e padrões aplicáveis.”

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor em 4 de janeiro de 2021.

ANA ARRAES

(* Republicada por ter saído com incorreção do original no BTCU Especial nº 1, de 4/1/2021, p. 27)