TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

BTCU Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 54 | nº 52 | Sexta-feira, 19/03/2021

Atos da Presidente **1**

Secretaria-Geral da Presidência **2**

Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação 2

Instituto Serzedello Corrêa 7

Diretoria de Educação Corporativa 11

Secretaria-Geral de Controle Externo **12**

Coordenação-Geral de Controle Externo de Infraestrutura 16

Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Energia Elétrica 17

Secretaria-Geral de Administração **22**

Secretaria-Geral Adjunta de Administração 22

Secretaria de Gestão de Pessoas 24

Diretoria de Legislação de Pessoal 25

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

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 §§ 3° a 5° 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 administrativo - Ano. 51, n. 197 (2018)- . Brasília: TCU, 2018- .

Diário.
Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União Administrativo Normal.

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

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

ATOS DA PRESIDENTE

PORTARIAS

PORTARIA-TCU Nº 17-GAPES, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 28, inciso XXVI, e 55, inciso I, do Regimento Interno, e considerando o disposto no art. 2º, § 2º, da Portaria-TCU nº 238, de 27 de agosto de 2018, resolve:

CONVOCAR o Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa para exercer as funções de Ministro, no período de 23 a 25/03/2021, em virtude de afastamento do Ministro Benjamin Zymler, por motivo de férias, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

ANA ARRAES
Presidente

PORTARIAS

PORTARIA-TCU Nº 41, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 29 do Regimento Interno do TCU;

Considerando as solicitações constantes dos Ofícios SEI nº 272773/2020/ME e nº 41464/2021/ME da Secretaria-Executiva do Ministério da Economia, juntados ao processo nº TC-039.343/2020-0; e

Considerando o disposto no art. 93, inciso I e §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Fica CEDIDO, ad referendum do Plenário do Tribunal de Contas da União, em caráter excepcional, o Auditor Federal de Controle Externo LUIZ SÉRGIO MADEIRO DA COSTA, matrícula-TCU 2699-9, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Gestão da Casa da Moeda do Brasil até 28/7/2021.

§ 1º O ônus pela remuneração ou salário do servidor mencionado no **caput** é da entidade cessionária.

§ 2º O servidor a que se refere este artigo deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão, observado o disposto no art. 5º do Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017.

Art. 2º Torna-se sem efeito o disposto nesta Portaria caso o servidor cedido não se apresente à entidade cessionária no prazo de trinta dias.

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

ANA ARRAES

(Publicado no DOU Edição nº 53 de 19/03/2021, Seção 2, p. 38)

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

SECRETARIA DE OUVIDORIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA-SESOUV Nº 3, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação (Sesouv)

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA DE OUVIDORIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 24, 25, 91 e 96, inciso II, da Resolução-TCU 324, de 30 de dezembro de 2020, e na Portaria-Segepres nº 2, de 6 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências da Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação (Sesouv) e de suas subunidades integrantes, em conformidade com as disposições da Resolução-TCU 324, de 2020, são as estabelecidas nesta Portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SESOUV

Art. 2º À Sesouv, unidade vinculada à Secretaria-Geral da Presidência, no cumprimento de sua finalidade de 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, compete:

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;

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 3º A Sesouv tem a seguinte estrutura:

I - Diretoria de Ouvidoria (Ouvidoria);

II - Diretoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais (Disip); e

III - Assessoria.

Parágrafo único. A secretaria conta com as funções de confiança apresentadas na forma do Anexo V da Resolução-TCU nº 324, de 2020, em consonância com o disposto no art. 5º da referida Resolução.

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

Art. 4º Compete à OUVIDORIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - 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;

X - 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;

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

XII - elaborar proposta anual do relatório estatístico de que trata o inciso III do art. 30 da LAI;

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

XIV - comunicar 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;

XV - comunicar 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;

XVI - comunicar aos Gabinetes do Presidente e do Corregedor do TCU a existência de indícios de suposta prática de infração por parte de autoridade do Tribunal;

XVII - atuar na manutenção e desenvolvimento dos sistemas informatizados para atendimento de sua competência;

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

XIX - exercer as atividades constantes dos incisos I e II do parágrafo 2º do Art. 41 da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DA DISIP

Art. 5º Compete à Disip:

I - elaborar proposta 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;

II - formular proposta de revisão da PCSI/TCU de modo a atualizá-la frente a novos requisitos corporativos;

III - coordenar a implementação e o funcionamento do Sistema de Gestão de Segurança da Informação do Tribunal de Contas da União (SGSI/TCU) e da Política Corporativa de Segurança da Informação (PCSI/TCU), bem como propor as adaptações necessárias para garantir a melhoria contínua desse sistema de gestão;

IV - monitorar e avaliar periodicamente as práticas de segurança da informação adotadas pelo Tribunal, especialmente no que se refere ao monitoramento dos processos do Sistema de Gestão de Segurança da Informação do Tribunal de Contas da União (SGSI/TCU);

V - desenvolver, por iniciativa própria ou em conjunto com outras unidades do TCU, propostas a serem adotadas pelo Tribunal relativas à segurança da informação e proteção de dados pessoais, em consonância com as estratégias e políticas institucionais;

VI - colaborar com as unidades do TCU na definição de processos de trabalho e de procedimentos operacionais necessários à proteção de suas informações, bem como em assuntos relacionados à segurança e proteção da informação;

VII - 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;

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

IX - 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;

X - realizar a gestão de incidentes de segurança da informação no TCU;

XI - gerenciar caixa de correio eletrônico e comunidade relativa à segurança e proteção da informação no TCU;

XII - instaurar e instruir processos de apuração de incidentes de segurança da informação, com vistas a identificar os motivos do comprometimento da segurança da informação;

XIII - acompanhar o tratamento dos incidentes em segurança da informação;

XIV - apresentar os resultados da apuração dos incidentes em segurança da informação ao Comitê Técnico de Proteção e Segurança da Informação (CPS) e, quando aplicável, propor melhorias necessárias à gestão da segurança da informação;

XV - arquivar processos de apuração de incidentes de segurança da informação, após sua apresentação ao CPS;

XVI - exercer as atividades constantes dos incisos III e IV do parágrafo 2º do Art. 41 da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

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

XVIII - manter relacionamento institucional com organizações públicas e privadas em temas afetos a segurança da informação e proteção de dados pessoais;

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 6º Compete à Assessoria:

I - elaborar portarias, pareceres, relatórios, normativos, expedientes e comunicações a cargo da secretária;

II - realizar estudos, coleta e análise de dados e informações solicitados pela secretária;

III - auxiliar a secretária na análise de processos e na supervisão das atividades da secretaria;

IV - articular e tratar as questões inerentes ao planejamento das ações da Secretaria e ao acompanhamento da execução do plano, bem assim dos registros requeridos;

V - gerenciar as demandas encaminhadas por outras unidades do Tribunal ou por outros órgãos da Administração Pública;

VI - manter atualizadas as páginas de interesse e responsabilidade da Secretaria no Portal do TCU, bem como administrar a caixa postal eletrônica institucional, as permissões e os perfis de acesso;

VII - desenvolver e acompanhar as ações de divulgação e comunicação referentes às atividades da unidade;

VIII - secretariar as reuniões do Comitê Técnico de Proteção e Segurança da Informação (CPS);

IX - gerir documentos, informações, processos e publicações de interesse da unidade, inclusive no que tange à atualização dos sistemas corporativos do TCU, se for o caso;

X - gerir e manter registro atualizado referente a informações sobre recursos humanos, materiais e tecnológicos da unidade;

XI - gerenciar e tratar questões inerentes à requisição, à disponibilização e ao controle de bens, bem como adotar providências relativas a materiais, serviços, diárias e passagens no âmbito da Secretaria

XII - adotar procedimentos necessários à manutenção das instalações da Secretaria;

XIII - auxiliar na gestão e tratamento de processos e documentos encaminhados à Secretaria ou ao seu titular;

XIV - prestar apoio administrativo e operacional às subunidades da Secretaria; e

XV - realizar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo secretário.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º São competências comuns a todas as subunidades da Sesouv, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação:

I - participar da elaboração do plano de gestão e operacional da unidade;

II - elaborar e propor à secretária as ações para o planejamento da unidade;

III - gerenciar e zelar pela atualização das bases de informação relativas à respectiva área de atuação;

IV - elaborar e atualizar manuais de procedimentos relativos à sua área de atuação; e

V - realizar outras atividades que lhes forem atribuídas pela secretária, conforme o caso.

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

MÔNICA COTRIM CHAVES
Secretária da Sesouv

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

PORTARIAS

PORTARIA-ISC Nº 04, DE 17 DE MARÇO DE 2021 (*)

Subdelega competências aos Diretores e Chefes de Serviço do Instituto Serzedello Corrêa

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso de suas atribuições regulamentares e com fundamento nas delegações de competência do Ministro Presidente, dos Ministros Relatores e do Secretário-Geral da Presidência, e

Considerando o disposto no art. 91, inciso II, da Resolução-TCU 324/2020, ou normativos que vierem a substituí-la;

Considerando o disposto no Regimento Interno do Instituto Serzedello Corrêa (ISC), aprovado pela Portaria-ISC nº 3, de 26 de fevereiro de 2021, ou normativos que vierem a substituí-la;

Considerando a necessidade de agilizar e racionalizar as atividades desenvolvidas pelas subunidades do ISC e as ações educativas que visam ao desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais necessárias à efetividade do controle externo da administração pública, resolve:

Art. 1º Fica subdelegado aos diretores da Diretoria de Relações Institucionais, Pós-Graduação e Pesquisas (Dirip), da Diretoria de Educação Corporativa (Decorp) e do Centro de Promoção de Cultura e Inovação (CePI), em suas respectivas áreas de competência:

I - encaminhar a outras unidades do TCU processos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos ao planejamento e à execução de ações educacionais constantes de programação periódica do ISC, aprovada previamente pelo Diretor-Geral;

II - autorizar a movimentação interna de servidores lotados nos serviços sob sua supervisão, informando ao Diretor-Geral e ao Serviço de Administração do ISC;

III - padronizar procedimentos gerenciais e operacionais no âmbito da respectiva subunidade, tais como gestão do desempenho, participação em eventos e escalas de férias;

IV - designar servidores lotados nos serviços sob sua supervisão para realizar trabalho conjunto que envolva uma ou mais das subunidades da respectiva diretoria;

V - autorizar a realização de ações educacionais cujos facilitadores de aprendizagem sejam, exclusivamente, servidores ou autoridades do TCU;

VI - ofertar vagas e abrir inscrições para programas e ações educacionais constantes de programação periódica do ISC, aprovada previamente pelo Diretor-Geral;

VII - decidir sobre os pedidos de desistência de participação em curso;

VIII - publicar editais de seleção para programas e ações educacionais constantes de programação periódica do ISC, aprovada previamente pelo Diretor-Geral;

IX - autorizar a participação de servidores do TCU, com anuência do titular da unidade de lotação, em eventos externos de curta duração, no Brasil, sem ônus para o TCU;

X - ofertar vagas em eventos externos de curta duração, no Brasil, de interesse de unidades técnicas do Tribunal, sem ônus para o TCU; e

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

XI - selecionar, consultar e convidar servidor ou autoridade do TCU para o exercício das atividades passíveis de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC), estabelecida na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

Parágrafo único. Fica subdelegado, ainda, ao diretor da Diretoria de Relações Institucionais, Pós-Graduação e Pesquisas (Dirip):

I - selecionar, consultar e convidar servidor ou autoridade do TCU para o exercício das atividades passíveis de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC), estabelecida na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, no caso de ações educacionais voltadas ao público externo e internacional;

II - encaminhar a outras unidades do TCU processos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos à execução de ações educacionais constantes de programação periódica do ISC voltadas ao público externo e decorrentes da participação do TCU em Comitês e Comissões internacionais, aprovadas previamente pelo Diretor-Geral;

III - emitir declarações de participação, históricos e certificados com assinatura digitalizada do Diretor-Geral de ações educacionais decorrentes da participação do TCU em Comitês e Comissões internacionais devidamente autorizadas e registradas em sistema de administração educacional do ISC;

IV - analisar e aprovar, quando for o caso, solicitações de empréstimo do Auditório da Sede do ISC para entes externos ao TCU, seguindo os critérios especificados na Portaria ISC 4/2018; e

V - administrar recursos orçamentários decorrentes da participação do TCU em Comitês e Comissões internacionais, elaborando termos de referência para contratação de serviços e ações educacionais.

Art. 2º Fica subdelegado ao diretor do Centro de Documentação (Cedoc):

I - encaminhar expedientes internos ao TCU relativos aos serviços de rotina do Cedoc, ou de qualquer de suas subunidades;

II - emitir ofícios de pedidos ou cobranças relativos a empréstimos entre bibliotecas, centros de documentação ou afins, ou, ainda, cobranças de empréstimos realizados junto aos seus usuários;

III - interagir diretamente com outras bibliotecas e arquivos em assuntos técnicos;

IV - encaminhar a outras unidades do TCU processos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos à execução de ações relacionadas às áreas de competência técnica e conservação das instalações do Cedoc ou de qualquer uma de suas subunidades;

V - autorizar a movimentação interna de servidores lotados nos serviços sob sua supervisão;

VI - padronizar procedimentos gerenciais e operacionais no âmbito do Cedoc, tais como gestão do desempenho, participação em eventos, escalas para licença-capacitação e férias;

VII - designar servidores lotados nos serviços sob sua supervisão para realizar trabalho conjunto que envolva qualquer das subunidades do Cedoc; e

VIII - interagir diretamente com fornecedores de serviços pertinentes à área de competência do Cedoc.

Art. 3º Fica subdelegado aos diretores:

I - deferir pedido de vista, de cópia, e de informações relativas a processos sem relator designado ou a processos encerrados, excetuados aqueles com restrição de acesso, em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 294, de 18 de abril de 2018, e nº 259, de 7 de maio de 2014; e

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

II - expedir certidões e declarações em conformidade, no que couber, com os arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 2014, apondo-lhes o necessário visto e mencionando esta delegação, ressalvadas as requeridas pelo Presidente ou Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores, que serão expedidas pela Presidência do TCU, conforme art. 180 da Resolução-TCU nº 246, de 30 de novembro de 2011.

Art. 4º Fica subdelegado ao chefe do Departamento de Pós-Graduação e Pesquisas (Despe):

I - autorizar a participação de servidor em evento externo de longa duração objeto de bolsa de pós-graduação, desde que aprovado previamente em processo seletivo próprio;

II - aprovar parecer em processos concernentes a solicitação de licença para capacitação em todos os temas;

III - aprovar parecer em processos concernentes a solicitação de regime especial de cumprimento de jornada de trabalho para servidor estudante;

IV - encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) processos concernentes à solicitação de regime especial de cumprimento de jornada de trabalho e de licença-capacitação para encerramento, nos casos em que a comprovação estiver regular; e

V - interagir diretamente com outras instituições e escolas de governo em relação a temas pertinentes às suas respectivas áreas de competência.

Art. 5º Fica subdelegado aos chefes do Serviço de Execução de Ações Educacionais e Secretaria Acadêmica (Sedup), do Serviço de Educação Corporativa de Controle Externo (Seducont) e do Serviço de Educação Corporativa em Liderança e Gestão (Selid):

I - selecionar, consultar e convidar servidor ou autoridade do TCU para o exercício das atividades passíveis de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC), estabelecida na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, com a anuência do respectivo diretor;

II - encaminhar a outras unidades do TCU processos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos à execução de ações educacionais constantes de programação periódica do ISC, aprovada previamente pelo Diretor-Geral;

III - emitir declarações de participação, históricos e certificados com assinatura digitalizada do Diretor-Geral de ações educacionais devidamente autorizadas e registradas em sistema de administração educacional do ISC;

IV - autorizar, mediante envio de mensagem eletrônica à unidade interessada, a participação de servidores do TCU, com anuência do titular da unidade de lotação, em eventos externos, sem ônus, no Brasil;

V - ofertar vagas em eventos externos de curta duração, no Brasil, de interesse de unidades técnicas do Tribunal, sem ônus para o TCU; e

VI - elaborar e encaminhar para publicação extratos de despachos de autorização de participação em eventos externos.

§ 1º Fica subdelegado, ainda, ao chefe do Serviço de Educação Corporativa em Liderança e Gestão (Selid) autorizar o reembolso de bolsa de estudo de idioma para servidor ativo do TCU, desde que autorizada previamente a concessão;

§ 2º Fica subdelegado, ainda, ao chefe do Serviço de Execução de Ações Educacionais e Secretaria Acadêmica (Sedup) analisar e autorizar, quando for o caso, solicitações de empréstimo de salas de aula do ISC para entes externos ao TCU, seguindo os critérios especificados na Portaria ISC nº 4/2018.

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

Art. 6º Fica subdelegado aos chefes do Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo (SGBA) e do Serviço de Gestão do Conhecimento (SGCo):

I - encaminhar a unidades do TCU processos, documentos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos à execução de ações relacionadas às suas respectivas áreas de competência; e

II - interagir diretamente com fornecedores de serviços pertinentes às suas respectivas áreas de competência.

§ 1º Fica subdelegado, ainda, ao chefe do Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo (SGBA):

I - emitir ofícios de pedidos ou cobranças relativos a empréstimos entre bibliotecas ou afins, ou, ainda, cobranças de empréstimos realizados junto aos seus usuários;

II - expedir certidões negativas de débitos junto à Biblioteca;

III - interagir diretamente com outras bibliotecas em assuntos técnicos de sua área de competência.

IV - deferir pedido de vista, de cópia, e de informações relativas a processos que estejam sob sua guarda; e

V - interagir diretamente com outros arquivos em assuntos técnicos de sua área de competência.

§ 3º Fica subdelegado, ainda, ao chefe do SGCo interagir diretamente com unidades do TCU em temas ligados à gestão do conhecimento.

Art. 7° Fica subdelegado ao chefe do Serviço de Inovação e Cultura (Seric):

I - encaminhar a unidades do TCU processos, documentos, memorandos e mensagens eletrônicas concernentes a solicitações e requisições de serviços rotineiros e relativos à execução de ações ligadas a sua área de competência;

II - interagir diretamente com fornecedores de serviços pertinentes a sua área de competência; e

III - interagir diretamente com outros museus, galerias, centros culturais, escolas de governo, e laboratórios de inovação em assuntos técnicos de sua área de competência.

Art. 8º Fica subdelegada aos diretores e aos chefes de serviço a prática dos seguintes atos no âmbito de suas áreas de atuação:

I - determinar a autuação de processos, inclusive os de caráter reservado; e

II - promover o encerramento de processos relativos as suas áreas de atuação que tenham cumprido os objetivos para os quais foram constituídos, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014.

Art. 9º Fica revogada a Portaria-ISC nº 16, de 12 de julho de 2019.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA CRISTINA MELO DE PONTES BOTELHO
Diretora-Geral do ISC

(* Republicada por ter saído com incorreção do original no BTCU Administrativo nº 51, de 18/03/2021, p. 2)

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

PORTARIA-ISC Nº 05, DE 18 DE MARÇO DE 2021

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso da competência que lhe confere o art. 1º, inciso XX, da Portaria-Segedam nº 7, de 02 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Annelise Guimaraes Freire Ayoroa, AUFC, mat. 11.178-3, e, em sua ausência, a servidora Maria Cristina Collusso de Araujo, TEFC, mat. 2768-5, fiscais do Contrato nº 09/2019 firmado entre o Tribunal de Contas da União (TCU) e a empresa IGUAÇU DESENVOLVIMENTO LTDA para a prestação de serviços continuados de produção cultural, de produção de arte, educação, de pesquisa, documentação e informação histórica e de museologia nas dependências do TCU, em Brasília-DF.

Art. 2º A fiscalização compreende o acompanhamento, o controle e o registro de ocorrências inerentes às atividades vinculadas à execução do objeto descrito no termo de contrato.

Art. 3º Quaisquer ocorrências observadas durante a realização da ação, que caracterizem inexecução total ou parcial e ensejem a aplicação de sanções contratuais, deverão ser registradas em relatório próprio.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

ANA CRISTINA MELO DE PONTES BOTELHO
Diretora-Geral

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM EVENTO EXTERNO
- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso II, c/c art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, Resolução-TCU nº 212/2008, Decisão-TCU nº 439/1998-Plenário e inciso III do artigo 10 do Anexo I da Portaria-ISC nº 8, de 21 de junho de 2017.
EVENTO EXTERNO: Formação em marketing digital
PERÍODO: 24/03 a 01/09/2021
LOCAL: Brasília/DF (a distância)

AUTORIZO, na forma proposta no processo de interesse da servidora relacionada a seguir, a participação no evento descrito acima.

Em 18 de março de 2021

Participante	Lotação	Cargo	Matrícula	Diárias	Passagens	Inscrição (R$)
MARIA PAULA BEATRIZ ESTELLITA LINS	ISC	AUFC	7630-9	Não	Não	4.680,00

(TC 009.349/2021-9, para o pagamento de inscrições no valor de R$ 4.680,00)

ALINE FABIANA TIMM CESARIO
Diretora de Educação Corporativa (Decorp)

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

ORDENS DE SERVIÇO CONJUNTAS

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA SEGECEX-SEGEPRES Nº 1, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

Institui grupo de trabalho para finalizar o desenho da trajetória de desenvolvimento profissional em auditoria de políticas públicas.

O SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO e o SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o inciso I do art. 33, e o inciso IV do art. 8º da Resolução-TCU nº 324, de 30 de dezembro de 2020;

considerando que a política de gestão de pessoas do TCU, atualizada pela Resolução-TCU nº 319, de 29 de julho de 2020, possui como objetivo estimular o desenvolvimento de profissionais competentes, motivados e comprometidos com o exercício de suas responsabilidades e com o alcance dos resultados institucionais; e

considerando as disposições do inciso I do art. 38 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União), e do inciso II do art. 1º do Regimento Interno do TCU, alterado pela Resolução-TCU nº 246, de 30 de novembro de 2011, que estabelecem a competência desta Corte para realizar auditorias nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e demais órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição, resolvem:

Art. 1º Fica instituído grupo de trabalho para, até o dia 30 de abril de 2021, finalizar o desenho da trajetória de desenvolvimento profissional em auditoria de políticas públicas.

Art. 2º Integram o grupo de trabalho a que se refere esta ordem de serviço, sob a

coordenação do primeiro, os seguintes servidores:

I - Renata Miranda Passos Camargo, matrícula 6517-0, lotada na Coordenação-Geral de Controle Externo da Área Social e de Governança e Gestão Pública (Cosocial);

II - Salvatore Palumbo, matrícula 3154-2, lotado na Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção (SOMA);

III - Virgínia de Angelis Oliveira de Paula, matrícula 6584-6, lotada na Coordenação-Geral de Controle Externo da Área Econômica e das Contas Públicas (Coeconomia);

IV - Carlos Augusto de Melo Ferraz, matrícula 2807-0, lotado na Secretaria do TCU no Estado de Mato Grosso (SEC-MT); e

V - Tiago Gozzer Viegas, matrícula 6581-1, lotado no Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

Parágrafo único. A participação dos servidores no grupo de trabalho será efetuada em regime parcial de dedicação, sem prejuízo do exercício das respectivas atribuições.

Art. 3º O trabalho será supervisionado pela Coordenadora-Geral da Coordenação-Geral de Controle Externo da Área Social e de Governança e Gestão Pública (Cosocial), Ana Paula Silva da Silva, matrícula 3447-9:

I - detalhamento da trajetória profissional com a caracterização de cada um de seus níveis, indicando os requisitos de avanço entre níveis;

II - revisão de cada competência mapeada para a trajetória, discriminando conhecimentos, habilidades e comportamentos cujo domínio tornam viável a expressão da competência pelo auditor.

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

Art. 4º Os produtos elaborados serão submetidos à apreciação da Secretaria-Geral de Controle Externo até o término do período estipulado no art. 1º deste normativo.

Art. 5º Esta ordem de serviço entra em vigor na data da sua publicação.

LEONARDO RODRIGUES ALBERNAZ ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA SEGECEX-SEGEPRES Nº 2, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

Institui grupo de trabalho para elaborar a trajetória de desenvolvimento profissional em combate à fraude e corrupção.

O SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO e o SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o inciso I do art. 33, e o inciso IV do art. 8º da Resolução-TCU nº 324, de 30 de dezembro de 2020;

considerando que a política de gestão de pessoas do TCU, atualizada pela Resolução-TCU nº 319, de 29 de julho de 2020, possui como objetivo estimular o desenvolvimento de profissionais competentes, motivados e comprometidos com o exercício de suas responsabilidades e com o alcance dos resultados institucionais; e

considerando as disposições do inciso IV do art. 1º, do inciso I do art. 38 e do art. 41 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União), e do inciso II do art. 1º, e o art. 271 do Regimento Interno do TCU, alterado pela Resolução-TCU nº 246, de 30 de novembro de 2011, que estabelecem a competência desta Corte para realizar auditorias nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e demais órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição e para analisar a legalidade de atos, contratos e atuar no caso de irregularidades, resolvem:

Art. 1º Fica instituído grupo de trabalho para, até o dia 15 de junho de 2021, elaborar a trajetória de desenvolvimento profissional em combate à fraude e corrupção.

Art. 2º Integram o grupo de trabalho a que se refere esta ordem de serviço, sob a

coordenação do primeiro, os seguintes servidores:

I - Roberto Sérgio do Nascimento, matrícula 3039-2, lotado na Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção (SOMA);

II - Hamilton Caputo Delfino Silva, matrícula 493-6, lotado na Secretaria do TCU no Estado de São Paulo (SEC-SP);

III - Rafael Martins Gomes, matrícula 8680-0, lotado na Secretaria Extraordinária de Operações Especiais em Infraestrutura (SeinfraOperações);

IV - Leonard Renne Guimarães Lapa, matrícula 5100-4, lotado na Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan); e

V - Tiago Gozzer Viegas, matrícula 6581-1, lotado no Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

Parágrafo único. A participação dos servidores no grupo de trabalho será efetuada em regime parcial de dedicação, sem prejuízo do exercício das respectivas atribuições.

Art. 3º O trabalho será supervisionado pelo diretor da Diretoria de Inteligência para o Controle e o Combate à Corrupção (Diccor) da Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção (SOMA), André de Oliveira Acevedo, matrícula 7593-0, e deve contemplar, no mínimo, os seguintes produtos:

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

I - desenho da trajetória profissional com a caracterização de cada um de seus níveis indicando competências técnicas e pessoais requeridas, bem como requisitos de avanço entre níveis; e

II - descrição detalhada de cada competência e seus comportamentos associados, deixando claro o que se espera do auditor em cada competência; e,

III - identificação de recursos e objetos de aprendizagem que possam auxiliar no desenvolvimento das competências técnicas listadas na trajetória.

Art. 4º Os produtos elaborados serão submetidos à apreciação da Secretaria-Geral de Controle Externo até o término do período estipulado no art. 1º deste normativo.

Art. 5º Esta ordem de serviço entra em vigor na data da sua publicação.

LEONARDO RODRIGUES ALBERNAZ ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA SEGECEX-SEGEPRES Nº 3, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

Institui grupo de trabalho para elaborar a trajetória de desenvolvimento profissional em análise de dados.

O SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO e o SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o inciso I do art. 33, e o inciso IV do art. 8º da Resolução-TCU nº 324, de 30 de dezembro de 2020;

considerando que a política de gestão de pessoas do TCU, atualizada pela Resolução-TCU nº 319, de 29 de julho de 2020, possui como objetivo estimular o desenvolvimento de profissionais competentes, motivados e comprometidos com o exercício de suas responsabilidades e com o alcance dos resultados institucionais; e

considerando as disposições do inciso I do art. 38 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União), e do inciso II do art. 1º do Regimento Interno do TCU, alterado pela Resolução-TCU nº 246, de 30 de novembro de 2011, que estabelecem a competência desta Corte para realizar auditorias nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e demais órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição, resolvem:

Art. 1º Fica instituído grupo de trabalho para, de 22 de março a 15 de junho de 2021, elaborar a trajetória de desenvolvimento profissional em análise de dados.

Art. 2º Integram o grupo de trabalho a que se refere esta ordem de serviço, sob a

coordenação do primeiro, os seguintes servidores:

I - Daniel Correa da Silva, matrícula 5826-2, lotado na Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção (SOMA);

II - Remis Balaniuk, matrícula 2431-7, lotado na Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção (SOMA);

III - Leandro Rangel Santos, matrícula 11660-2, lotado na Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção (SOMA);

IV - Carla Cristina Barros, matrícula 11659-9, lotada na Secretaria de Orientação, Métodos, Informações e Inteligência para o Controle Externo e o Combate à Corrupção (SOMA); e,

V - Erick Murazt Fonseca dos Santos, matrícula 7666-0, lotado no Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

VI - Tiago Gozzer Viegas, matrícula 6581-1, lotado no Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

Parágrafo único. A participação dos servidores no grupo de trabalho será efetuada em regime parcial de dedicação, sem prejuízo do exercício das respectivas atribuições.

Art. 3º O trabalho será supervisionado pelo diretor da Diretoria de Desenho de Produtos de Análise de Dados para o Controle (Didados), Alberto Leite Câmara, matrícula 7607-4, e deve contemplar, no mínimo, os seguintes produtos:

I - desenho da trajetória profissional com a caracterização de cada um de seus níveis indicando competências técnicas e pessoais requeridas, bem como requisitos de avanço entre níveis;

II - descrição detalhada de cada competência e seus comportamentos associados, deixando claro o que se espera do auditor em cada competência; e

III - identificação de recursos e objetos de aprendizagem que possam auxiliar no desenvolvimento das competências técnicas listadas na trajetória.

Art. 4º Os produtos elaborados serão submetidos à apreciação da Secretaria-Geral de Controle Externo até o término do período estipulado no art. 1º deste normativo.

Art. 5º Esta ordem de serviço entra em vigor na data da sua publicação.

LEONARDO RODRIGUES ALBERNAZ ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA SEGECEX-SEGEPRES Nº 4, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

Institui grupo de trabalho para elaborar a trajetória de desenvolvimento profissional em regulação e desestatização.

O SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO e o SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o inciso I do art. 33, e o inciso IV do art. 8º da Resolução-TCU nº 324, de 30 de dezembro de 2020;

considerando que a política de gestão de pessoas do TCU, atualizada pela Resolução-TCU nº 319, de 29 de julho de 2020, possui como objetivo estimular o desenvolvimento de profissionais competentes, motivados e comprometidos com o exercício de suas responsabilidades e com o alcance dos resultados institucionais; e

considerando as disposições do inciso I do art. 38 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União), e do inciso XV do art. 1º do Regimento Interno do TCU, alterado pela Resolução-TCU nº 246, de 30 de novembro de 2011, que estabelecem a competência desta Corte para acompanhar, fiscalizar e avaliar os processos de desestatização realizados pela administração pública federal, resolvem:

Art. 1º Fica instituído grupo de trabalho para, até o dia 15 de junho de 2021, elaborar a trajetória de desenvolvimento profissional em regulação e desestatização.

Art. 2º Integram o grupo de trabalho a que se refere esta ordem de serviço, sob a

coordenação do primeiro, os seguintes servidores:

I - Leonardo Lopes Garcia, matrícula 5678-2, lotado na Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural (SeinfraPetróleo);

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

II - Leandro Cunha da Silveira, matrícula 10180-0, lotado na Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Energia Elétrica (SeinfraElétrica);

III - Rafael Lapa Santos Bezerra, matrícula 10220-2, lotado Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e Gás Natural (SeinfraPetróleo); e

IV - Tiago Gozzer Viegas, matrícula 6581-1, lotado no Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

Parágrafo único. A participação dos servidores no grupo de trabalho será efetuada em regime parcial de dedicação, sem prejuízo do exercício das respectivas atribuições.

Art. 3º O trabalho será supervisionado pela assessora da Coordenação-Geral de Controle Externo de Infraestrutura (Coinfra), Dora Botelho Bastos, matrícula 6498-0, e deve contemplar, no mínimo, os seguintes produtos:

I - desenho da trajetória profissional com a caracterização de cada um de seus níveis indicando competências técnicas e pessoais requeridas, bem como requisitos de avanço entre níveis;

II - descrição detalhada de cada competência e seus comportamentos associados, deixando claro o que se espera do auditor em cada competência; e

III - identificação de recursos e objetos de aprendizagem que possam auxiliar no desenvolvimento das competências técnicas listadas na trajetória.

Art. 4º Os produtos elaborados serão submetidos à apreciação da Secretaria-Geral de Controle Externo até o término do período estipulado no art. 1º deste normativo.

Art. 5º Esta ordem de serviço entra em vigor na data da sua publicação.

LEONARDO RODRIGUES ALBERNAZ ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ENERGIA ELÉTRICA

PORTARIAS

PORTARIA SEINFRAELÉTRICA 2, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Energia Elétrica (SeinfraElétrica).

A SECRETÁRIA DE FISCALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ENERGIA ELÉTRICA, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando o disposto nos arts. 39, 40 e 91, inciso II, da Resolução-TCU 324/2020 e nos arts. 12, 13 e 32 da Portaria-Segecex 2/2021, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências da Secretaria de Fiscalização de Infraestrutura de Energia Elétrica (SeinfraElétrica) e de suas subunidades integrantes, em conformidade com as disposições da Resolução-TCU 324, de 2020, são as estabelecidas nesta Portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SEINFRAELÉTRICA

Art. 2º À SeinfraElétrica, unidade vinculada à Coordenação-Geral de Controle Externo de Infraestrutura (Coinfra), no cumprimento de sua finalidade de assessorar os relatores em matéria inerente ao controle externo, oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao Tribunal e de realizar trabalhos de fiscalização dentro de suas áreas específicas de atuação, além das competências gerais e comuns das secretarias de controle externo e das secretarias vinculadas à Coinfra dispostas nos arts. 13 e 26 da Portaria-Segecex 2/2021, compete fiscalizar:

I - os investimentos realizados em empreendimentos e ativos de infraestrutura do setor elétrico e nuclear que envolvam participação majoritária de recursos oriundos de entidades da Administração Pública Federal;

II - os atos de gestão relacionados ao portfólio de investimentos e de ativos de infraestrutura de energia elétrica com participação de entidades da Administração Pública Federal ou em que haja contrapartidas pela União;

III - os atos de gestão relacionados ao portfólio de investimentos e de ativos de infraestrutura da área nuclear com participação de entidades da Administração Pública Federal, excluídos os que se aplicam à área de defesa nacional e de saúde pública;

IV - as políticas públicas, as atividades de desestatização e de regulação na área de energia elétrica, incluindo os subsetores de geração, transmissão, distribuição e comercialização de energia elétrica;

V - as políticas públicas, as atividades de desestatização e regulação no setor nuclear, excluídas as que se aplicam à área de defesa nacional e saúde pública; e

VI - a gestão e o desempenho dos órgãos formuladores de políticas públicas, dos reguladores e das entidades que atuam nos setores elétrico e nuclear, excluídos os que se aplicam à área de defesa nacional e de saúde pública.

Parágrafo único. Eventuais conflitos de competência entre atribuições atreladas a ações de controle no setor nuclear serão dirimidos pela Segecex.

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DA SECRETARIA E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 3º A SeinfraElétrica tem a seguinte estrutura:

I - Diretoria de Fiscalização de Políticas Públicas e Regulação (D1);

II - Diretoria de Fiscalização da Gestão e da Implantação de Empreendimentos Finalísticos de Empresas Estatais (D2);

III - Diretoria de Fiscalização de Desestatizações e Regulação Aplicada a Contratos de Concessão (D3);

IV - Diretoria de Fiscalização da Governança de Empresas Estatais e de Análise de Contas (D4); e

V - Assessoria.

Parágrafo único. A secretaria conta com as funções de confiança constantes no Anexo VI da Resolução-TCU 324, de 2020.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DA 1ª DIRETORIA

Art. 4º Compete à Diretoria de Fiscalização de Políticas Públicas e Regulação (D1) realizar fiscalizações sobre as seguintes áreas de atuação:

I - atos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas relacionadas aos setores elétrico e nuclear;

II - atos de regulação nas áreas de energia elétrica e nuclear; e

III - governança dos setores elétrico e nuclear.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DA 2ª DIRETORIA

Art. 5º Compete à Diretoria de Fiscalização da Gestão e da Implantação de Empreendimentos Finalísticos de Estatais (D2) realizar fiscalizações sobre as seguintes áreas de atuação:

I - investimentos e inversões financeiras realizados por Entidades da Administração Pública Federal, e demais empresas controladas, em empreendimentos ou empresas dos setores elétrico e nuclear, inclusive sob a ótica de convergência com a estratégia empresarial;

II - contratação e execução de obras nos setores elétrico e nuclear contempladas no âmbito do plano anual de fiscalização de obras do TCU;

III - bases de remuneração regulatória e referenciais de preços adotados pela agência reguladora do setor elétrico; e

IV - gestão de ativos de energia de propriedade ou com participação de Entidades da Administração Pública Federal inclusive sob o enfoque de gestão de negócio (administrativa, financeira, riscos, contingências, entre outros aspectos).

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DA 3ª DIRETORIA

Art. 6º Compete à Diretoria de Fiscalização de Desestatizações e Regulação Aplicada a Contratos de Concessão (D3) realizar fiscalizações sobre as seguintes áreas de atuação:

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

I - procedimentos de concessões, permissões, autorizações e parcerias público-privadas (PPPs) dos setores elétrico e nuclear;

II - privatizações de estatais federais;

III - desinvestimentos de ativos de energia de estatais federais;

IV - atos de regulação aplicada a instrumentos de outorga do Poder Concedente nas áreas de energia elétrica e nuclear; e

V - fiscalização exercida pelos órgãos e entidades federais sobre a execução da concessão, da permissão, da autorização ou da parceria público-privada ou após os processos de privatização ou de desinvestimento.

Parágrafo único. As fiscalizações a que se referem os incisos I e II serão realizadas na modalidade de acompanhamento, nos termos dispostos na Instrução Normativa - TCU 81/2018 e suas alterações.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DA 4ª DIRETORIA

Art. 7º Compete à Diretoria de Fiscalização da Governança de Empresas Estatais e de Análise de Contas (D4) realizar fiscalizações sobre as seguintes áreas de atuação:

I - governança de entidades da Administração Pública Federal e demais Empresas Controladas na área de infraestrutura de energia elétrica;

II - governança de entidades da Administração Pública Federal e demais Empresas Controladas na área de infraestrutura nuclear, ressalvada a atuação na área de defesa nacional e de saúde pública; e

III - análise das prestações de contas ordinárias e extraordinárias prestadas ao TCU por entidades da Administração Pública que atuem nos setores elétrico e nuclear.

Parágrafo único. Compete à D4 o gerenciamento do sistema e-Contas, decisão sobre prorrogações de prazos nos termos regulamentares, autuação dos processos anuais de prestação de contas, publicação dos relatórios de gestão, bem como a articulação com a Controladoria-Geral da União para cumprimento dos dispositivos das Decisões Normativas.

CAPÍTULO VII
DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 8º Compete à Assessoria:

I - desenvolver estudos e pesquisas, realizar coleta e análise de dados e informações, preparar minutas de normativos, pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações, instruir e revisar processos e documentos que lhe sejam distribuídos e auxiliar a supervisão das atividades da Secretaria;

II - coordenar ações para melhoria contínua da gestão interna da Secretaria;

III - articular e tratar as questões inerentes ao planejamento das ações da Secretaria e ao acompanhamento da execução do plano, bem assim dos registros requeridos

IV - elaborar o relatório trimestral da Segecex;

V - coordenar os processos relacionados à capacitação da equipe da SeinfraElétrica, auxiliando o Titular da unidade e as diretorias na articulação com o Instituto Serzedello Corrêa (ISC), com a Coinfra e a Segecex;

VI - coordenar a organização de eventos de interesse geral da unidade técnica;

VII - fornecer apoio metodológico e operacional a equipes de auditoria e participar de ações de controle externo, a pedido do Titular da unidade;

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

VIII - gerenciar as demandas encaminhadas pela Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação, por outras unidades do Tribunal ou por outros órgãos da Administração Pública;

IX - manter atualizadas as páginas de interesse e responsabilidade da Secretaria no Portal do TCU, bem como administrar a caixa postal eletrônica institucional, as permissões e os perfis de acesso;

X - administrar as demandas enviadas à unidade técnica via Sistema de Acompanhamento de Providências Internas, dando ciência ao Titular da unidade e aos diretores quando relevantes para a atuação da unidade técnica ou subunidades ou, se for o caso, encaminhando para providências internas ou respondendo as demandas com base nas diretrizes expostas no inciso anterior;

XI - gerir e manter registro atualizado referente a informações sobre recursos humanos, materiais e tecnológicos da unidade

XII - acompanhar a celebração dos acordos de cooperação técnica que envolvam a secretaria;

XIII - desempenhar as atividades a eles delegadas ou subdelegadas pelo art. 3º da Portaria-SeinfraElétrica 1/2021, e outras que lhe forem atribuídas pelo Titular da unidade;

XIV - gerir documentos, informações, processos e publicações de interesse da unidade, inclusive no que tange à atualização dos sistemas corporativos do TCU, se for o caso;

XV - gerenciar e tratar questões inerentes à requisição, à disponibilização e ao controle de bens, bem como adotar providências relativas a materiais, serviços, diárias e passagens no âmbito da Secretaria

XVI - adotar procedimentos necessários à manutenção das instalações da Secretaria;

XVII - auxiliar na gestão e tratamento de processos e documentos encaminhados à Secretaria ou ao seu titular;

XVIII - prestar apoio administrativo e operacional às subunidades da Secretaria; e

XIX - realizar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo secretário.

CAPÍTULO VIII
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES

Art.9º Compete aos Diretores:

I - organizar e manter bases de informações acerca de seus processos, fiscalizações e atividades, incluindo a alimentação dos sistemas eletrônicos corporativos, tais como, mas não se limitando a: Sistema Providências Internas no que tange às providências atinentes a processos da respectiva diretoria; Sistema Benefícios de Controle Externo, o qual deve ser preenchido quando do despacho dos processos; Sistema Planejar no que tange à atualização de dados das ações cadastradas referentes à diretoria respectiva;

II - supervisionar ações de controle de sua competência ou designar supervisor para assegurar que os objetivos das ações sejam atingidos, a qualidade seja assegurada e as equipes de fiscalização se desenvolvam, empregando as ferramentas e técnicas de gestão cabíveis, a exemplo de cronogramas, checklists, organização documental, validação parcial de etapas do projeto e gestão de riscos de auditoria;

III - emitir pronunciamento a cargo da Diretoria em processos de controle externo de sua competência;

IV - supervisionar a concessão de pedidos de juntada de documentos e de vista e cópia de processos, a cargo da Seproc, quanto aos processos de sua atuação;

V - acompanhar as deliberações do TCU em processos de sua competência e gerenciar o monitoramento dessas deliberações, mantendo atualizadas no Sismonitoramento as informações relacionadas ao estágio de monitoramento; e

VI - desempenhar as atividades a eles delegadas ou subdelegadas por meio dos arts. 1º e 2º da Portaria-SeinfraElétrica 1/2021, e outras que lhe forem atribuídas pelo Titular da unidade.

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 São competências comuns a todas as subunidades da SeinfraElétrica, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação:

I - contribuir com informações e subsídios para a formulação, a execução ou o acompanhamento do planejamento estratégico e operacional da unidade, observando-se a área de atuação da Diretoria, mediante relatório dessas atividades em processo de produção de conhecimento e reportando-se periodicamente ao Titular da unidade e à Assessoria;

II - propor, executar, acompanhar, gerenciar e controlar os planos da Secretaria relativos às suas competências específicas;

III - gerenciar e zelar pela atualização das bases de informação relativas à respectiva área de atuação;

IV - desempenhar as atividades a eles delegadas ou subdelegadas por meio dos arts. 1º e 2º da Portaria-SeinfraElétrica 1/2021, e outras que lhe forem atribuídas pelo Titular da unidade; e

V - realizar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo secretário.

Art. 11 Nas hipóteses de desequilíbrio na carga de trabalho entre as diretorias, ou de necessidade de compatibilizar o enfoque pretendido para a ação de controle com a especialidade das diretorias, poder-se-á:

I - transferir fiscalização ou instrução processual de competência de uma diretoria para outra; e

II - requisitar a composição de equipes de fiscalização com servidores lotados em diretorias distintas.

§ 1º Os procedimentos dos incisos I e II serão realizadas a critério do Titular da unidade técnica considerando as habilidades e competências pessoais dos servidores e das equipes de fiscalização envolvidas;

§ 2º Quando o objeto da ação de controle envolver competências de mais de uma Diretoria, a distribuição será definida pelo Titular da unidade técnica, ouvidos os respectivos diretores.

Art. 12 Os casos omissos serão decididos pelo Titular da unidade.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARLENE COSTA NASCIMENTO
Secretária

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

Diárias

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; incisos IV, V e VI do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2/2021; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 19 da Lei nº 14.116/2020;
AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELA MINISTRA-PRESIDENTE;
ATIVIDADE/EVENTO: Visita à fabrica da Ericson do Brasil - Sistema Viajar - evento nº 9/2021;
LOCAL/PERÍODO: São José Dos Campos-SP, em 19/03/2021;
ATESTAÇÃO: MIN-WAR.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA *(LDO/2021)*	TOTAL A PAGAR
WALTON ALENCAR RODRIGUES 46-9	Ministro	19/03/2021	0,5	0,5	R$ 1.069,16	R$ 22,98	R$ 511,60	R$ 300,00	R$ 811,60	R$ 461,60	R$ 350,00

Em 18 de Março de 2021

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE
Secretário-Geral Adjunto de Administração

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
- Autorização -

Em 18 de março de 2021

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso VI do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 5 de janeiro de 2021.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do(a) servidor(a) abaixo indicado(a), lotado(a) na Secretaria do TCU no Estado do Mato Grosso do Sul, o ressarcimento de despesa com aquisição e programação de cinco controles remotos para acesso à garagem da secretaria.

NOME	MATRÍCULA	VALOR
Rafael Estéfano Crispim	10188-5	R$ 210,00 (duzentos e dez reais)

(TC 009.113/2021-5)

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE
Secretário-Geral Adjunto de Administração

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO
- Autorização -

Em 18 de março de 2021

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 73 e 74 da Lei 8.112/1990; arts. 1º e 4º, inciso I da Resolução-TCU 204/2007, bem como §2º do art. 4º; §2º do art. 8º da Portaria-TCU 138/2008; §7º do art. 14 da Portaria-TCU 396/2019; e inciso IX do art. 1º da Portaria-Segedam 2, de 5 de janeiro de 2021.

AUTORIZANDO, no processo de interesse da Secretaria de Infraestrutura Hídrica, de Comunicações e de Mineração (SeinfraCOM), a prestação de serviços extraordinários a seguir discriminados, limitada, quando dia não útil, a 10 horas diárias em se tratando de servidor detentor de função comissionada e a 9 horas diárias em se tratando de demais servidores:

Nome	Matrícula	Período	Horas em dias úteis	Horas em fim de semana/feriado
PAULO SISNANDO RODRIGUES DE ARAÚJO	5694-4	22/3 a 30/6	26,9	72
MANUELLA FARIAS DE NARDELLI COSTA	10961-4	22/3 a 30/6	23,3	72
ANA PAULA SMIDT NARDELLI	10204-0	22/3 a 30/6	31,1	72
GLAYSON DE ALMEIDA OLIVEIRA	8105-1	22/3 a 30/6	33,4	72
HELOÍSA RODRIGUES DA ROCHA	9473-0	22/3 a 30/6	21,2	72
TIAGO DA SILVA BONFIM	11094-9	6/5 a 30/6	1,6	21
RENATA AVELAR DA FONTE	8140-0	22/3 a 25/3	0	0
FÁBIO JORGE BAPTISTA	10654-2	22/3 a 15/4	7,7	24
ALEXANDRE VAZ RORIZ	9648-2	1/4 a 15/5	8,5	36

(TC 008.479/2021-6)

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE
Secretário-Geral Adjunto de Administração

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIAS

PORTARIA-SEGEP Nº 100, DE 17 DE MARÇO DE 2021

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no art. 1º, inciso XXVI, da Portaria-Segedam nº 4, de 5 de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, resolve:

Art.1º Designar a servidora DANIELA MORAES DE CARVALHO PEREIRA, Matrícula 8543-0, para exercer a atribuição de fiscal do Contrato nº 20/2018 Segedam, firmado com a empresa Banco do Brasil S/A.

Art. 2º Nos afastamentos ou impedimentos legais da servidora designada no art. 1º, a atribuição será exercida pela servidora FABIANA MARINS RAMOS, matrícula 7646-5.

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

MARLUCE NORONHA BARCELOS
Secretária da SEGEP

PORTARIA-SEGEP Nº 101, DE 17 DE MARÇO DE 2021

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no art. 1º, inciso XXVI, da Portaria-Segedam nº 4, de 5 de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, resolve:

Art.1º Designar a servidora DANIELA MORAES DE CARVALHO PEREIRA, Matrícula 8543-0, para exercer a atribuição de fiscal do Contrato nº 06/2018 Segedam, firmado com a empresa Caixa Econômica Federal.

Art. 2º Nos afastamentos ou impedimentos legais da servidora designada no art. 1º, a atribuição será exercida pela servidora CRISTINE LEITE CARNEIRO, matrícula 5848-3.

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

MARLUCE NORONHA BARCELOS
Secretária da SEGEP

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA
- Deferimento -

Em 19 de março de 2021

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº4, de 5 de janeiro de 2021, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de FRANCISCO FONTES LOPES JÚNIOR, Matricula 5659-6, de Assessoria da Segedam - Segedam/ASS/SEGEDAM para Secretaria-Geral Adjunta de Administração - Adgedam/SEGEDAM, mantendo a unidade de domicílio, a partir de 15/03/2021.

(Solicitação Cesp nº 22392)

MARLUCE NORONHA BARCELOS
Secretária da Segep

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR SABRINA MARTINS MAGNO SANTOS, matrícula 11356-5, para substituir, no(a) Gabinete do Ministro AROLDO CEDRAZ, o(a) Oficial de Gabinete, código FC-3, ADRIANA GOUVEIA PEREGRINO CUNHA, matrícula 6334-7, nos seus afastamentos eventuais a partir de 19/3/2021.

(Número de controle: 2704)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

DESIGNAR ANTÔNIO DA CUNHA NUNES FILHO, matrícula 5617-0, para substituir, no(a) Gabinete do Procurador MARINUS EDUARDO, o(a) Assessor de Procurador, código FC-5, MARCUS ANTÔNIO MACHADO, matrícula 5688-0, nos seus afastamentos eventuais a partir de 19/3/2021.

(Número de controle: 2692)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR ANTÔNIO DA CUNHA NUNES FILHO, matrícula 5617-0, para substituir, no(a) Gabinete do Procurador MARINUS EDUARDO, o(a) Assessor de Procurador, código FC-5, MATEUS PAULINO DA SILVA, matrícula 6481-5, nos seus afastamentos eventuais a partir de 19/3/2021.

(Número de controle: 2691)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR CHARLES SANTANA DE CASTRO, matrícula 9432-3, para substituir, no(a) 1ª Diretoria - Educação Básica/SecexEducação, o(a) Diretor, código FC-4, MOISÉS ROCHA BELLO, matrícula 9472-2, nos seus afastamentos eventuais a partir de 22/3/2021.

(Número de controle: 2703)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR MARCIO MACEDO MUSSI, matrícula 2943-2, para substituir, no(a) 2ª Diretoria da SecexTCE/SecexTCE, o(a) Diretor, código FC-4, LEONARDO MARQUES BARCELOS DE SOUSA, matrícula 5637-5, nos seus afastamentos eventuais a partir de 5/4/2021.

(Número de controle: 2709)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 19 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR ANTÔNIO DA CUNHA NUNES FILHO, matrícula 5617-0, para substituir, no(a) Gabinete do Procurador MARINUS EDUARDO, o(a) Assessor de Procurador, código FC-5, RONALD JORGE MAIA DE SALES, matrícula 3153-4, nos seus afastamentos eventuais a partir de 19/3/2021.

(Número de controle: 2693)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 19 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR ANTÔNIO DA CUNHA NUNES FILHO, matrícula 5617-0, para substituir, no(a) Gabinete do Procurador MARINUS EDUARDO, o(a) Assessor de Procurador, código FC-5, IGOR RAFAEL AGUIAR FERREIRA, matrícula 9469-2, nos seus afastamentos eventuais a partir de 19/3/2021.

(Número de controle: 2694)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR DANIELA PINHEIRO DOS REIS, matrícula 8915-0, para substituir, no(a) Secretaria do TCU no Estado da Bahia, o(a) Assessor, código FC-3, PEDRO JOSE SUFFREDINI, matrícula 5056-3, no período de 19/3/2021 a 1/4/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 2706)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR JULIO CESAR DE SOUSA DIAS, matrícula 6016-0, para substituir, no(a) Serviço de Gestão de Denúncias e Representações/Dirage/Seproc, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, FRANCISCO JOSÉ DE SENA LIMA, matrícula 1079-0, no período de 22/3/2021 a 1/4/2021, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 2690)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR SARAH EUGÊNIA DE SOUTO, matrícula 5862-9, para substituir, no(a) Serviço de Conformidade das Unidades dos Estados/Dicon/Secof, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, MARCILEIA ALVES DE OLIVEIRA BARROS, matrícula 6544-7, no período de 28/6/2021 a 16/7/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 2699)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR SARAH EUGÊNIA DE SOUTO, matrícula 5862-9, para substituir, no(a) Serviço de Conformidade das Unidades dos Estados/Dicon/Secof, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, MARCILEIA ALVES DE OLIVEIRA BARROS, matrícula 6544-7, no período de 26/4/2021 a 30/4/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 2698)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 19 de março de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR MARCO AURÉLIO CORRÊA E CUNHA, matrícula 9423-4, para substituir, no(a) Gabinete do Procurador SERGIO RICARDO C. CARIBÉ, o(a) Chefe de Gabinete, código FC-5, JARBAS UBIRATAN SALLES BRANDIZZI, matrícula 2864-9, no período de 19/3/2021 a 31/3/2021, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 2676)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

Para verificar as assinaturas, acesse www.tcu.gov.br/autenticidade, informando o código 67498564.