

BTCU

Deliberações dos Colegiados
do TCU e dos Relatores

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 4 | nº 190 | Quarta-feira, 13/10/2021

Resoluções	1
Despachos de autoridades	16
Ministro Raimundo Carreiro	16
Editais	23
Secretaria de Gestão de Processos	23
Secretaria de Gestão de Pessoas	30

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
AROLD DO 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

Secretário-Geral

LÚCIO FLAVIO FERRAZ
segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União de deliberações dos colegiados
do TCU e relatores - v. 1, n. 1, 2018. - Brasília: TCU, 2018- .

Diário.

1. Controle externo - periódico. 2. Ato normativo - periódico. 3. Controle
externo - edital. I. Brasil. Tribunal de Contas da União (TCU).

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

RESOLUÇÕES**RESOLUÇÃO-TCU Nº332, DE 6 DE OUTUBRO DE 2021.**

Dispõe sobre a organização e as atribuições dos cargos e funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Contas da União.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 73 e 96 da Constituição Federal e o art. 1º, inciso XIV, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001;

considerando o disposto na Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001, e na Lei nº 11.780, de 17 de dezembro de 2008; e

considerando a necessidade de racionalizar a estrutura de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas da União em face das mudanças nas formas de atuação e de organização administrativa do Tribunal; resolve:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A organização e as atribuições dos cargos e das funções de confiança do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas da União (TCU) obedecem ao disposto nesta Resolução.

**TÍTULO II
DOS CARGOS EFETIVOS**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

Art. 2º O Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas da União é composto pela Carreira de Especialista do Tribunal de Contas da União, integrada pelos cargos efetivos de:

- I - Auditor Federal de Controle Externo (AUFC);
- II - Técnico Federal de Controle Externo (TEFC); e
- III - Auxiliar de Controle Externo (AUX).

§ 1º Os cargos de AUFC e TEFC estruturam-se nas áreas de atividade de Controle Externo (CE) e de Apoio Técnico e Administrativo (ATA).

§ 2º O cargo de AUX destina-se exclusivamente à área de atividade de Serviços Gerais.

Art. 3º São requisitos para a investidura nos cargos Carreira de Especialista do Tribunal de Contas da União:

I - para o cargo de AUFC:

- a) na área de atividade de Controle Externo: apresentação de certificado de conclusão ou diploma de curso superior, devidamente reconhecido, ou de título reconhecido por lei como equivalente; e
- b) na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo: apresentação de certificado de conclusão ou diploma de curso superior, devidamente reconhecido, na área de formação determinada no edital do respectivo concurso, ou de título reconhecido por lei como equivalente;

II - para o cargo de TEFC:

- a) na área de atividade de Controle Externo: apresentação de certificado de conclusão de curso de nível médio, devidamente reconhecido, ou de título reconhecido por lei como equivalente; e

b) na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo: apresentação de certificado de conclusão de curso de nível médio, devidamente reconhecido, ou de título reconhecido por lei como equivalente e, se for o caso, habilitação legal específica, conforme definido no edital do concurso; e

III - para o cargo de AUX: a apresentação de certificado de conclusão do ensino fundamental, devidamente reconhecido, ou de título reconhecido por lei como equivalente.

CAPÍTULO II **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

Seção I **Do cargo de Auditor Federal de Controle Externo (AUFC)**

Art. 4º Compete ao ocupante do cargo de AUFC o desempenho de todas as atividades de nível superior no âmbito do TCU.

Parágrafo Único. São atribuições do cargo de AUFC:

I - na área de atividade de Controle Externo, nos termos do disposto no art. 4º da Lei 10.356/2001 e no art. 4º da Lei 11.950/2009, o desempenho de todas as atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas da União.

II - na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo, nos termos do disposto no art. 5º da Lei 10.356/2001 e no art. 4º da Lei 11.950/2009, o desempenho de todas as atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas da União.

Art. 5º O exercício do cargo de AUFC na área de atividade de Controle Externo consiste em planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação, da aplicação e da gestão de recursos públicos da União, examinando a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos daqueles que devam prestar contas ao Tribunal.

Art. 6º No exercício de suas competências, incumbe ao ocupante do cargo de AUFC na área de atividade de Controle Externo:

I - coordenar e desenvolver trabalhos voltados para o planejamento, modernização e a transformação digital dos procedimentos e atividades de controle externo a cargo do Tribunal;

II - examinar, instruir, organizar e acompanhar processos, documentos e informações relativos a matérias de controle externo ou administrativa que lhe sejam distribuídos;

III - instruir processos relativos a contas, atos sujeitos a registro e fiscalização de atos e contratos que, por força de disposições constitucionais, legais ou regulamentares, são apresentados ao Tribunal;

IV - assessorar autoridades em assuntos e atribuições na área de controle externo;

V - coletar e analisar dados e informações, bem como desenvolver, implantar e utilizar algoritmos e modelos para detecção de anomalias e predição de resultados que deem suporte às atividades de controle externo a cargo do Tribunal;

VI - propor, planejar, executar e coordenar trabalhos de fiscalização, em suas diversas modalidades, nas unidades, áreas, programas projetos ou atividades vinculadas às competências do TCU, com a elaboração dos respectivos relatórios e exame de recursos;

VII - quando devidamente designado ou autorizado, colaborar com o Congresso Nacional ou suas Comissões, com o Poder Judiciário e outros órgãos da Administração, em matéria afeta ao Tribunal;

VIII - compor e, quando for o caso, coordenar comissão, equipe de fiscalização e grupo de trabalho ou de pesquisa instituídos no âmbito do Tribunal ou em decorrência de acordos de cooperação ou convênios firmados pelo TCU;

IX - efetuar o cálculo de débitos em processos de controle externo e administrativos e das quotas referentes aos Fundos de Participação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

X - aplicar e contribuir para a disseminação de práticas e diretrizes recomendadas ou determinadas pelo Tribunal;

XI - participar de trabalhos na área administrativa em situações que requeiram especialização na sua área de conhecimento; e

XII - executar outros trabalhos da área de controle externo determinados por sua chefia.

Art. 7º O exercício do cargo de AUFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo consiste em planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades de estruturação, otimização, governança e gestão estratégica de processos, informações, conhecimento, tecnologias, materiais, pessoas e recursos, e outras atividades que forneçam o suporte necessário ao funcionamento do Tribunal.

Art. 8º No exercício de suas competências, incumbe ao ocupante do cargo de AUFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo:

I - coordenar e desenvolver trabalhos voltados para o planejamento, modernização e a transformação digital das atividades necessárias ao funcionamento do Tribunal;

II - propor, planejar, executar e coordenar trabalhos de natureza técnica e administrativa, aplicando instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas;

III - examinar, instruir, organizar e acompanhar processos, documentos, estudos, manuais e informações relativos a matérias de natureza técnica ou administrativa que lhe sejam distribuídos;

IV - assessorar autoridades em assuntos e atribuições de caráter técnico ou administrativo;

V - coletar e analisar dados e informações, bem como desenvolver, implantar e utilizar algoritmos e modelos para detecção de anomalias e predição de resultados que deem suporte ao funcionamento e ao exercício das competências do Tribunal;

VI - analisar, propor, desenvolver e implantar inovações e melhorias incrementais em rotinas, procedimentos, métodos e processos de trabalho necessários ao funcionamento do Tribunal;

VII- compor e, quando for o caso, coordenar comissão, grupo de trabalho e de pesquisa instituídos no âmbito do Tribunal ou em decorrência de acordos de cooperação ou convênios firmados pelo TCU;

VIII- acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas provedoras de serviços na sua área de atuação;

IX - opinar sobre questões pertinentes à aplicação de legislação, afeta à sua área de atuação, no âmbito do Tribunal;

X - realizar a gestão da situação patrimonial, econômica e financeira da organização, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;

XI - coordenar e desenvolver trabalhos voltados para o planejamento e a modernização das atividades do Tribunal;

XII - aplicar e contribuir para a disseminação de práticas e diretrizes recomendadas ou determinadas pelo Tribunal;

XIII - quando devidamente designado ou autorizado, colaborar com o Congresso Nacional ou suas Comissões, com o Poder Judiciário e outros órgãos da Administração, em matéria afeta ao Tribunal;

XIV - participar de trabalhos na área de Controle Externo e elaborar pareceres técnicos que requeiram conhecimentos especializados na área de atuação do servidor;

XV - colaborar no exame, na instrução e no acompanhamento de processos e documentos relativos a matérias de controle externo que lhe sejam distribuídos; e

XVI - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos determinados por sua chefia.

Parágrafo único. O desempenho de atividades específicas por ocupante do cargo de AUFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo pode, conforme o caso, ser condicionado à comprovação de registro em conselho de classe profissional.

Art. 9º O ocupante do cargo de AUFC pode, independente da área de atividade e no exclusivo interesse da Administração, exercer suas atribuições em qualquer unidade integrante da estrutura organizacional do TCU, observado as normas aplicáveis e o disposto nesta Resolução.

Seção II

Do cargo de Técnico Federal de Controle Externo (TEFC)

Art. 10. Compete ao ocupante do cargo de TEFC o desempenho de todas as atividades de nível intermediário no âmbito do TCU.

§ 1º São atribuições do cargo de TEFC:

I - na área de atividade de Controle Externo, nos termos do disposto no art. 6º da Lei 10.356/2001 e no art. 4º da Lei 11.950/2009, o desempenho de todas as atividades concernentes ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas da União, de nível intermediário, bem como auxiliar o ocupante do cargo de AUFC na área de atividade de Controle Externo no exercício de suas atribuições.

II - na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.356/2001 e no art. 4º da Lei 11.950/2009, o desempenho de atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível intermediário, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do TCU.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais, acessórios ou de menor complexidade desempenhados pelos ocupantes do cargo de TEFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo podem ser executados de forma indireta, observada a legislação aplicável, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, nos termos do que for definido em ato do Presidente do TCU.

Art. 11. No exercício de suas competências, incumbe ao ocupante do cargo de TEFC na área de atividade de Controle Externo:

I - instruir e examinar documentos, informações e processos de natureza técnica ou administrativa que lhe sejam distribuídos;

II - auxiliar na execução de trabalhos de fiscalização em suas diversas modalidades, nas unidades e áreas sujeitas à jurisdição do TCU;

III - preparar e conferir expedientes, correspondências, documentos e comunicações processuais;

IV - efetuar o cálculo de débitos em processos de controle externo e administrativos e das quotas referentes aos Fundos de Participação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V - instruir e examinar processos de controle externo de menor complexidade, relativos a contas, atos sujeitos a registro e fiscalização de atos e contratos;

VI - atuar, com a devida autorização da chefia de gabinete, na análise e formulação das relações de processos a serem submetidas a julgamento pelo TCU;

VII - coletar e analisar dados e informações, bem como desenvolver, implantar e utilizar algoritmos e modelos para detecção de anomalias e predição de resultados que deem suporte às atividades de controle externo a cargo do TCU;

VIII - prestar suporte administrativo e operacional necessários ao desenvolvimento das atividades das unidades técnicas e gabinetes de autoridades; e

IX - executar outras tarefas de apoio ao controle externo determinadas por sua chefia.

Art. 12. No exercício de suas competências, incumbe ao ocupante do cargo de TEFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo:

I - propor, planejar, executar e coordenar trabalhos nas áreas administrativas e logísticas de apoio no âmbito do TCU;

II - elaborar relatórios sobre a gestão patrimonial, econômica e financeira da organização, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;

III - desenvolver trabalhos inerentes a governança, gestão, planejamento, modernização e transformação digital das atividades e serviços de apoio ao exercício das competências do Tribunal;

IV - atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos, quando designado;

V - examinar, instruir e acompanhar documentos e processos administrativos que lhe sejam distribuídos;

VI - realizar a gestão processual e documental;

VII - coletar e analisar dados e informações, bem como desenvolver, implantar e utilizar algoritmos e modelos para detecção de anomalias e predição de resultados que deem suporte ao funcionamento e ao exercício das competências do TCU;

VIII - analisar, propor e implantar inovações e melhorias incrementais em normas, serviços, rotinas, procedimentos, métodos e processos de trabalho referentes à sua área de atuação;

IX - acompanhar, fiscalizar e gerir a execução de contratos de fornecimento de bens e serviços, continuados ou não, inclusive os de terceirização, no âmbito do Tribunal; e

X - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos determinados por sua chefia.

Art. 13. O ocupante do cargo de TEFC pode, independente da área de atividade e no exclusivo interesse da Administração, exercer suas atribuições em qualquer unidade integrante da estrutura organizacional do TCU, observado as normas aplicáveis e o disposto nesta Seção.

Seção III

Do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (AUX)

Art. 14. Compete ao ocupante do cargo de AUX na área de atividade de Serviços Gerais o desempenho das atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível básico, concernentes ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do TCU.

Parágrafo único. Os serviços auxiliares, instrumentais, acessórios ou de menor complexidade desempenhados pelos ocupantes do cargo de AUX na área de atividade de Serviços Gerais podem ser executados de forma indireta, observada a legislação aplicável, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, nos termos do que for definido em ato do Presidente do TCU.

Art. 15. No exercício de suas competências, incumbe ao ocupante do cargo de AUX na área de atividade de Serviços Gerais:

I - organizar, conferir, guardar, controlar, transportar, armazenar e distribuir processos, documentos, material permanente, de consumo e de serviço, volumes e equipamentos operacionais;

II - auxiliar no controle da compra, armazenamento e distribuição de suprimentos e de execução de serviços gerais;

III - prestar suporte administrativo e operacional necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere à reprodução e transporte de documentos, aquisição de produtos e serviços e registros de pessoal; e

IV - executar outras tarefas de apoio administrativo determinadas por sua chefia.

TÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do TCU são os seguintes:

I - Oficial de Gabinete; e

II - Assistente.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I Do cargo de Oficial de Gabinete

Art. 17. Ao ocupante do cargo de Oficial de Gabinete incumbe:

I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou chefe de Gabinete;

II - efetuar a seleção prévia de processos para triagem;

III - verificar a regularidade de processos e documentos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis;

IV - elaborar pesquisas sobre a legislação, jurisprudência e doutrina, para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete;

V - elaborar pareceres, expedientes e outros documentos sobre assuntos da competência do gabinete;

VI - atender advogados e partes interessadas, quando determinado;

VII - disponibilizar, na forma definida pelo Regimento Interno, arquivos relativos a relatórios, votos e acórdãos, na forma definida pelo Regimento Interno; e

VIII - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade e/ou pelo chefe de Gabinete.

Seção II Do cargo de Assistente

Art. 18. Ao ocupante do cargo de Assistente incumbe:

I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou chefe de Gabinete, em atividades de apoio administrativo e operacional;

II - elaborar expedientes e outros documentos sobre assuntos de rotina do gabinete;

- III - realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete;
- IV - prestar atendimento ao público, quando determinado; e
- V - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade e/ou pelo Chefe de Gabinete.

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 19. As funções de confiança do Quadro de Pessoal do TCU são as seguintes:

I - funções de confiança de direção:

- a) Secretário-Geral, nível FC-6;
- b) Secretário-Geral Adjunto, nível FC-5;
- c) Coordenador-Geral, nível FC-5;
- d) Secretário, nível FC-5;
- e) Diretor-Geral, nível FC-5;
- f) Chefe de Assessoria, nível FC-5;
- g) Chefe de Gabinete, nível FC-5;
- h) Consultor Jurídico, nível FC-5;
- i) Subsecretário, código FC-4;
- j) Diretor, nível FC-4;
- k) Chefe de Serviço, nível FC-3;
- l) Gerente de Processo, nível FC-3;
- m) Especialista Sênior Nível III, natureza direção, nível FC-5;
- n) Especialista Sênior Nível II, natureza direção, nível FC-4;
- o) Especialista Sênior Nível I, natureza direção, nível FC-3; e
- p) Supervisor, natureza direção, nível FC-3;

II - funções de confiança de assessoramento:

- a) Assessor de Ministro, nível FC-5;
- b) Assessor de Ministro-Substituto, nível FC-5;
- c) Assessor de Procurador-Geral, nível FC-5;
- d) Assessor de Secretário-Geral, nível FC-4;
- e) Assessor, nível FC-3;
- f) Oficial de Gabinete, nível FC-3;
- g) Assistente Técnico, nível FC-2;
- h) Assistente Administrativo, nível FC-1;
- i) Auxiliar de Gabinete, nível FC-1;
- j) Especialista Sênior Nível III, natureza assessoramento, nível FC-5;

k) Especialista Sênior Nível II, natureza assessoramento, nível FC-4; e

l) Especialista Sênior Nível I, natureza assessoramento, nível FC-3.

Parágrafo único. Sempre que possível e a critério da Administração, o provimento das funções de confiança a que se referem os incisos I e II do caput deve se dar por meio de amplo processo seletivo a avaliar as capacidades técnica, gerencial e de assessoramento dos candidatos, conforme o caso.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I

Das atribuições das funções de direção

Art. 20. O exercício de função de confiança de direção consiste em planejar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, acompanhar, orientar, avaliar, controlar e executar as atividades de natureza técnica e aquelas relativas à gestão de pessoas e de recursos relativas à sua área de atuação, de forma a alcançar resultados de forma eficiente, efetiva e com maior economicidade.

Art. 21. Ao ocupante de função de confiança de direção incumbe:

I - exercer a titularidade das atribuições da unidade organizacional para a qual tenha sido designado, nos termos dos atos normativos que disponham sobre a estrutura e as competências das unidades e subunidades da Secretaria do Tribunal;

II - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências da sua unidade ou à gestão dos processos de trabalho pelos quais seja responsável;

III - representar o TCU, quando designado, junto a instituições nacionais e internacionais em assuntos de interesse do Tribunal;

IV - promover a adequada distribuição de recursos, trabalhos, atividades, processos e documentos no âmbito de sua área de atuação;

V - representar à autoridade competente sobre assunto administrativo ou sobre ilegalidade, irregularidade ou ato praticado com inobservância de princípio constitucional;

VI - observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à sua área de atuação, bem como as orientações técnicas e administrativas dos superiores hierárquicos;

VII - desenvolver ou coordenar estudos e pesquisas relativos aos assuntos afetos à sua área de atuação;

VIII - opinar conclusivamente, quando for o caso, em processos e documentos que lhes sejam submetidos;

IX - assistir o superior hierárquico em assuntos inerentes à sua área de atuação;

X - ter ciência e encaminhar documentos de interesse dos servidores sob sua direção;

XI - expedir portarias e ordens de serviço sobre assuntos de sua competência;

XII - apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas sob sua direção;

XIII - indicar seu substituto eventual, para designação pela autoridade competente;

XIV - propor a consignação de elogios aos servidores sob sua direção;

XV - delegar ou subdelegar suas atribuições, na forma da lei e dos regulamentos;

XVI - planejar e acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

XVII - propor designação ou dispensa de servidor do exercício de função de confiança sob sua direção;

XVIII - gerenciar e zelar pela atualização dos sistemas informatizados e informações sob responsabilidade da sua área de atuação;

XIX - negociar e articular ações e projetos necessários ao alcance dos objetivos e metas institucionais, bem assim dos resultados e níveis de serviço almejados;

XX - constituir e designar equipes, comissões e grupos para desenvolvimento de trabalhos no âmbito de sua área de atuação;

XXI - exercer outras atividades decorrentes do exercício da função, ou que sejam determinadas por autoridade superior; e

XXII - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e a ela delegadas.

Subseção I

Da função de confiança de Secretário-Geral

Art. 22. Ao ocupante da função de confiança de Secretário-Geral, além das atribuições descritas nos arts. 20, 21 e 25, no âmbito da respectiva área de atuação, incumbe:

I - assistir o Presidente e demais autoridades do Tribunal;

II - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da unidade básica, observadas as disposições legais e regulamentares;

III - encaminhar à Presidência proposta de designação ou dispensa de servidor do exercício de função de confiança de direção e de assessoramento;

IV - indicar e autorizar registro de elogios ou aplicação de penalidades disciplinares a servidores, na forma das disposições legais e regulamentares;

V - propor à Comissão de Coordenação-Geral quantitativo de força de trabalho da respectiva unidade básica, observadas as disposições regulamentares; e

VI - articular a integração e a alocação dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e orçamentários e expedir orientações institucionais para alcance dos objetivos e resultados almejados pelo TCU.

Subseção II

Da função de confiança de Secretário-Geral Adjunto

Art. 23. Ao ocupante da função de confiança de Secretário-Geral Adjunto, além das atribuições descritas nos arts. 20, 21 e 25, no âmbito da respectiva área de atuação, incumbe:

I - apoiar e assessorar o respectivo Secretário-Geral no exercício de suas atribuições;

II - atuar como substituto eventual do respectivo Secretário-Geral;

III - planejar, coordenar e acompanhar a execução de ações que necessitem de atuação intersetorial no âmbito da respectiva Secretaria-Geral; e

IV - promover e coordenar a articulação da Secretaria-Geral com as demais unidades do Tribunal, bem assim com outros órgãos e entidades públicos no que se refere à sua área de atuação.

Subseção III

Da função de confiança de Coordenador-Geral

Art. 24. Ao ocupante da função de confiança de Coordenador-Geral, além das atribuições descritas nos arts. 20, 21 e 25, no âmbito da respectiva área de atuação, incumbe:

- I - apoiar e assessorar o Secretário-Geral de Controle Externo;
- II - coordenar o processo de construção da estratégia de controle e de atuação das unidades e acompanhar a implementação e os resultados no âmbito de sua área de atuação;
- III - promover a coerência e sinergia das ações de controle externo;
- IV - promover a integração e a articulação interna e externa para garantir o resultado das ações de controle e dos planos institucionais; e
- V - monitorar e avaliar, em sua área de atuação, o desempenho das unidades subordinadas à Secretaria-Geral de Controle Externo.

Subseção IV

Das funções de confiança de Diretor-Geral, Secretário e Chefe de Assessoria

Art. 25. Ao ocupante das funções de confiança de Diretor-Geral, de Secretário e de Chefe de Assessoria, além das atribuições descritas nos arts. 20 e 21, no âmbito das respectivas áreas de atuação, incumbe:

- I - promover a adequada organização interna das competências e atividades da unidade, observadas as disposições legais e regulamentares;
- II - determinar a autuação de processos, observadas as disposições regulamentares;
- III - opinar conclusivamente em processos, matérias e papéis que lhes sejam submetidos;
- IV - assinar e expedir atos e comunicações administrativas ou processuais;
- V - autorizar a expedição de certidões e declarações, na área de sua competência; e
- VI - assessorar o Presidente ou o respectivo Secretário-Geral, conforme o caso, nos assuntos inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao ocupante da função de confiança de Diretor-Geral, além das atribuições constantes dos incisos do **caput** deste artigo, incumbe, ainda:

- I - autorizar dispensas e inexigibilidades de licitação, observados os limites estabelecidos em regulamento próprio; e
- II - assinar os documentos relativos à execução orçamentário-financeira dos créditos alocados à unidade.

§ 2º Ao ocupante da função de confiança de Secretário na unidade de auditoria interna do Tribunal, além das atribuições constantes dos incisos do **caput** deste artigo, incumbe, ainda:

- I - emitir certificado de auditoria relativo às contas de unidades gestoras do TCU; e
- II - atestar a regularidade das admissões e concessões no âmbito do Tribunal.

Subseção V

Da função de confiança de Chefe de Gabinete

Art. 26. Ao ocupante da função de confiança de Chefe de Gabinete, além das atribuições descritas nos arts. 20, 21 e 25, no âmbito das respectivas áreas de atuação, incumbe:

I - assistir e assessorar a respectiva autoridade em assuntos administrativos e sociais inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares;

II - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de apoio inerentes ao gabinete;

III - receber, organizar e controlar a correspondência oficial do titular do gabinete;

IV - receber e realizar triagem dos processos encaminhados ao gabinete; e

V - organizar e coordenar a agenda de trabalho da autoridade.

Parágrafo único. Ao Chefe de Gabinete da Presidência, além das atribuições constantes dos incisos do **caput** deste artigo, incumbe, ainda:

I - assessorar o Presidente no exercício de suas atribuições;

II - proferir despachos interlocutórios;

II - encaminhar expedientes às diversas unidades do Tribunal para providências complementares;

III - encaminhar processos aos gabinetes dos relatores, observada a respectiva lista de unidades jurisdicionadas, ou para inclusão em sorteio específico, quando for o caso; e

IV - expedir certidões rotineiras, ressalvadas as requeridas pelo Presidente e Vice-Presidente da República, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores.

Subseção VI

Da função de confiança de Consultor Jurídico

Art. 27. Ao ocupante da função de confiança de Consultor Jurídico, além das atribuições descritas nos arts. 20, 21 e 25, no âmbito da respectiva área de atuação, incumbe:

I - nas hipóteses permitidas pela legislação ou jurisprudência:

a) defender atos, prerrogativas e interesses do Tribunal em juízo e em outros foros;

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

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

d) elaborar pareceres jurídicos em processos administrativos, em especial no que concerne a análises prévias de minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes elaborados no âmbito do TCU;

e) prestar apoio jurídico a Ministros, Ministros-Substitutos, Procurador-Geral e demais Membros do Ministério Público junto ao TCU, bem como a Auditores Federais de Controle Externo e servidores que exercem função de direção, em caso de demandas judiciais ou administrativas, dentre outras situações em que forem instados a se manifestarem ou sejam demandados estritamente em decorrência do exercício do cargo ou função que ocupam, solicitando, se necessário, a representação judicial da Advocacia-Geral da União;

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

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

Parágrafo único. A função de confiança de Consultor Jurídico deve ser exercida por bacharel em Direito regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Subseção VII

Da função de confiança de Subsecretário

Art. 28. Ao ocupante da função de confiança de Subsecretário, quando lotado na unidade responsável por apoiar o funcionamento das sessões no TCU, incumbe, além das descritas nos arts. 20 e 21, as seguintes atribuições:

I - organizar, sob a supervisão do presidente do respectivo Colegiado, pautas de sessões ordinárias e extraordinárias, observadas as disposições regulamentares;

II - assistir o presidente do Colegiado, Ministros, Ministros-Substitutos e Representante do Ministério Público durante as sessões; e

III - lavrar as atas das sessões dos respectivos colegiados.

Art. 29. Ao ocupante da função de confiança de Subsecretário, quando lotado na Secretaria-Geral de Controle Externo, incumbe, além das atribuições descritas nos arts. 20 e 21, as seguintes atribuições:

I - apoiar a direção da unidade técnica na coordenação dos trabalhos;

II - acompanhar, controlar e avaliar o desempenho da unidade técnica; e

III - desempenhar as atividades típicas do Secretário, previstas no art. 25 desta Resolução, conforme e nos limites dispostos em portaria de delegação do titular da unidade técnica.

Subseção VIII

Das funções de confiança de Diretor, Chefe de Serviço e Gerente de Processo

Art. 30. Ao ocupante das funções de confiança de Diretor, Chefe de Serviço e Gerente de Processo incumbe o exercício das atribuições descritas nos arts. 20 e 21, no âmbito das respectivas subunidades ou processos de trabalho sob sua gestão.

Subseção IX

Das funções de confiança de Especialista Sênior

Art. 31. Ao ocupante da função de confiança de Especialistas Sênior Níveis I, II e III, de natureza direção, incumbem as atribuições descritas nos arts. 20 e 21, no âmbito da sua área de atuação, de acordo com os trabalhos a ele alocados nos termos definidos em normativo específico, para desenvolvimento de atividades em equipe de maior complexidade e responsabilidade, ou para realização de atividades de relevância que possam incrementar o resultado institucional.

Subseção X

Das funções de Supervisor

Art. 32. Ao ocupante da função de Supervisor, 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.

Seção II

Das atribuições das funções de assessoramento

Art. 33. O exercício de função de confiança de assessoramento consiste em desenvolver atividades de apoio, de assistência direta e de aconselhamento a autoridades e dirigentes do Tribunal, no âmbito da respectiva unidade ou fora dela, compreendendo o planejamento, a coordenação, o controle e a execução de trabalhos, segundo orientações da respectiva autoridade ou dirigente.

Art. 34. Ao ocupante de função de confiança de assessoramento incumbe:

I - assessorar o Presidente, os Ministros, os Ministros-Substitutos e os dirigentes da Secretaria do Tribunal em matéria de sua competência;

II - prestar apoio às autoridades e dirigentes do Tribunal, mediante participação no planejamento e execução de projetos ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos;

III - coletar, preparar e analisar dados técnicos, estatísticos ou científicos sobre matérias relacionadas a sua área de atuação;

IV - produzir e gerenciar informações inerentes à sua área de atuação;

V - realizar estudos e pesquisas, relativos à matéria compreendida na sua esfera de atuação;

VI - elaborar despachos, pareceres, pronunciamentos, relatórios, comunicações e outros documentos a serem expedidos pela autoridade ou dirigente;

VII - instruir processos que lhes sejam distribuídos pela autoridade ou dirigente.

VIII - elaborar minutas de documentos a serem expedidos pela autoridade ou dirigente;

IX - 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 sua área de atuação; e

X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento das atribuições inerentes à unidade ou determinadas pela autoridade ou dirigente.

Parágrafo único. Ao ocupante da função de confiança de Especialista Sênior Níveis I, II e III, de natureza assessoramento, incumbe, ainda, no âmbito da sua área de atuação, de acordo com os trabalhos a ele alocados nos termos definidos em normativo específico, para desenvolvimento de atividades em equipe de maior complexidade e responsabilidade, ou para realização de atividades de relevância que possam incrementar o resultado institucional.

CAPÍTULO III

DA CORRESPONDÊNCIA ENTRE CARGO EFETIVO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 35. O provimento de funções de confiança por servidores do Quadro de Pessoal do TCU deve observar as seguintes correspondências entre a natureza da atividade a ser desempenhada, o cargo efetivo e o nível da função de confiança:

I - em qualquer unidade que integra a estrutura organizacional do TCU, as funções de nível FC-3 a FC-1 podem ser exercidas por ocupantes dos cargos de AUFC, TEFC e AUX;

II - nas unidades e subunidades que desempenham atividades privativas da área de atividade de Controle Externo, as funções de nível FC-6 a FC-4 devem ser exercidas por ocupante do cargo de AUFC da área de atividade de Controle Externo, sendo facultada a nomeação de ocupante do cargo de AUFC da área de Apoio Técnico e Administrativo para a função FC-4, no âmbito da Segecex, desde que no interesse da administração, e FC-5 nas unidades de assessoramento a autoridades;

III - na Secretaria-Geral Adjunta da Presidência, na Secretaria-Geral Adjunta de Administração e na Secretaria das Sessões:

a) a função de nível FC-5 deve ser exercida exclusivamente por ocupante do cargo de AUFC;

b) a função de nível FC-4, no âmbito da Secretaria das Sessões, deve ser exercida, preferencialmente, por ocupante do cargo de AUFC, podendo ser exercida por ocupante do cargo de TEFC quando não houver exigência de conhecimento de matérias inerentes ao cargo de AUFC;

IV - na Consultoria Jurídica, as funções de nível FC-5 e FC-4 devem ser exercidas exclusivamente por ocupante do cargo de AUFC;

V - nas demais unidades e subunidades da Secretaria do Tribunal:

a) a função de nível FC-6 deve ser exercida exclusivamente por ocupante do cargo de AUFC;

b) as funções de nível FC-5 e FC-4 podem ser exercidas por ocupante dos cargos de AUFC e TEFC;

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II deste artigo, desempenham atividades privativas da área de Controle Externo:

I - as unidades da Secretaria-Geral de Controle Externo - Segecex, com exceção da Secretaria de Gestão de Processos; e

II - as seguintes unidades de assessoramento a autoridades: Gabinete do Presidente, Gabinete de Ministro, Gabinete do Corregedor, Gabinete de Ministro-Substituto e Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao TCU.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. O Gabinete do Presidente, o Gabinete do Procurador-Geral e os Gabinetes de Ministro e de Ministro-Substituto podem requisitar um servidor ou empregado público, titular, respectivamente, de cargo efetivo ou de emprego público, mediante cessão, com ônus remuneratório ao órgão ou entidade cedente.

§ 1º A cessão será formalizada mediante ato próprio a ser firmado entre o órgão ou entidade de origem do servidor ou do empregado público e o TCU, que estabelecerá o prazo de sua vigência.

§ 2º A cessão pode ser prorrogada ou encerrada a qualquer momento, mediante juízo de conveniência e oportunidade.

§ 3º Os servidores ou empregados cedidos na forma do caput prestarão assistência e auxílio à respectiva autoridade ou Chefe de Gabinete, sendo vedada a atuação em atividades típicas de controle externo.

Art. 37. As atribuições pertinentes aos cargos de AUFC, TEFC e AUX deixam de estar especificadas por especialidade profissional.

§ 1º Os servidores que, na data da publicação desta Resolução, estiverem ocupando cargos de AUFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo, nas especialidades Tecnologia da Informação, Biblioteconomia, Enfermagem, Engenharia, Medicina e Psicologia, acumulam as atribuições descritas nesta Resolução e aplicáveis ao cargo de AUFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo com aquelas da respectiva especialidade estabelecidas na Resolução TCU nº 154, de 2002, vigente no momento da investidura.

§ 2º Os servidores que, na data da publicação desta Resolução, estiverem ocupando cargos de TEFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo, na especialidade Enfermagem, acumulam as atribuições descritas nesta Resolução e aplicáveis ao cargo de TEFC na área de atividade de Apoio Técnico e Administrativo com aquelas da respectiva especialidade estabelecidas na Resolução TCU nº 154, de 2002, vigente no momento da investidura.

Art. 38. Fica revogada a Resolução-TCU nº 154, de 4 de dezembro de 2002.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANA ARRAES
Presidente

DESPACHOS DE AUTORIDADES**MINISTRO RAIMUNDO CARREIRO****Processo:** 032.895/2013-5**Natureza:** Representação**Órgão/Entidade:** Banco do Brasil S.A., Fundação Banco do Brasil**Responsável(eis):** Identidade preservada (art. 55, caput, da Lei n. 8.443/1992)**Interessado(os):** Identidade preservada (art. 55, caput, da Lei n. 8.443/1992)**Representante:** SecexFinanças**EMENTA:** REPRESENTAÇÃO. FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL. DEFERIMENTO DE PEDIDO DE HABILITAÇÃO FORMULADO POR ENTIDADE SINDICAL.**DESPACHO**

Trata-se de representação formulada pela então SecexFazenda, atual SecexFinanças, originalmente motivada por indícios de irregularidades no âmbito da Fundação Banco do Brasil - FBB (peça 66), consistentes em “desvio de recursos públicos” noticiados em “denúncia jornalística de que os dirigentes e gestores teriam firmado acordos, convênios ou contratos com Organizações Não Governamentais (ONG’s) visando favorecimento próprio” (peça 66).

2. A matéria foi apreciada mediante o Acórdão 2.551/2018-Plenário (Relator: Ministro José Múcio Monteiro), que considerou procedente a representação para retirar a Fundação Banco do Brasil do rol de entidades obrigadas a prestar contas ao Tribunal de Contas da União.

3. Ademais, foi determinada a oitiva do Banco do Brasil S.A. e da Fundação Banco do Brasil sobre as doações periódicas que estão sendo efetuadas àquela fundação.

4. Subsequentemente, por meio do Acórdão 2763/2020 - TCU - Plenário, de minha relatoria, o Colegiado rejeitou os embargos de declaração opostos àquela primeira deliberação e expediu a seguinte determinação ao Banco do Brasil:

“9.3 nos termos do art. 250, inciso II, do RITCU, c/c art. 7º, §3º, inciso I e §4º, da Resolução TCU 315/2020, determinar ao Banco do Brasil que elabore e apresente a este Tribunal, no prazo de 90 (noventa dias), a contar da ciência, os seguintes planos de ação, indicando as ações necessárias, os respectivos responsáveis e os prazos de implementação, para, de forma gradual:

9.3.1 dotar a Fundação Banco do Brasil de quadro próprio de empregados, inclusive com as necessárias alterações estatutárias;

9.3.2 regularizar a distribuição de Participação dos Lucros ou Resultados (PLR), de modo a não beneficiar os empregados cedidos à Fundação Banco do Brasil, que não contribuem para os “índices de produtividade, qualidade ou lucratividade” do Banco do Brasil, conforme exige o inciso II do §1º do art. 2º da Lei 10.101/2000, sopesando as peculiaridades jurídicas do acordo vigente negociado entre o Banco do Brasil e seus empregados nos termos do art. 2º da Lei 1.101/2000, e promovendo, se necessário, os devidos ajustes nos próximos acordos;”

5. O feito está em fase de monitoramento.

6. Neste momento, o processo vem a meu Gabinete para apreciação do pedido de habilitação aos autos formulado pelo Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Brasília à peça 162, de 16/9/2021, o qual a SecexFinanças propôs indeferir (peça 164):

“(. .)

3. O SEEB/DF submete pedido de habilitação como parte interessada com fundamento no artigo 8º, III da Constituição Federal de 1988, justificando que o Sindicato é parte legítima para representar a categoria bancária de sua base territorial. Alega também que o interesse jurídico do requerente se justificaria pela relevância do feito em tramitação, que implicará na vida funcional dos bancários cedidos à instituição Fundação Banco do Brasil, por determinação do Acórdão 2763/2020 - Plenário, de relatoria do Exmo. Ministro Raimundo Carreiro.

4. Por fim, a entidade argumenta que o destino dos projetos sociais desempenhados pela Fundação seria comprometido, tendo em vista que os trabalhadores com histórico e expertise nas atividades da seriam retirados, o que poderia impactar a implantação e manutenção dos projetos. Assim, intentam representar os empregados de modo a, segundo os solicitantes, evitar passivos trabalhistas, prejuízos à categoria e aos projetos sociais.

5. Em análise do pedido da SEEB/DF, verificou-se que:

a) o processo objeto da demanda foi chancelado como sigiloso;

b) não existe decisão ou mesmo proposta de encaminhamento tendente a impactar em qualquer sucumbência do sindicato requerente;

c) as justificativas apresentadas pelo sindicato não são suficientes para ensejar o ingresso nos autos deste processo e, também, mesmo sendo o solicitante um sindicato, isso não é, por si só, suficiente para que o pleito seja atendido, pois, se assim fosse, todos os processos no âmbito do Tribunal que envolvessem qualquer categoria sindicalizada deveriam admitir o ingresso dos respectivos sindicatos, o que não é verdadeiro, tampouco razoável;

d) O Acórdão Acórdão 2763/2020-TCU-Plenário deliberou pela substituição de pessoal de modo gradual, conforme disposto no seu subitem 9.3 (sem grifos no original):

9.3 nos termos do art. 250, inciso II, do RITCU, c/c art. 7º, §3º, inciso I e §4º, da Resolução TCU 315/2020, determinar ao Banco do Brasil que elabore e apresente a este Tribunal, no prazo de 90 (noventa dias), a contar da ciência, os seguintes **planos de ação, indicando as ações necessárias, os respectivos responsáveis e os prazos de implementação, para, de forma gradual: 9.3.1 dotar a Fundação Banco do Brasil de quadro próprio de empregados, inclusive com as necessárias alterações estatutárias;**

Assim, não procede a argumentação do sindicato de que haverá prejuízo aos projetos da FBB decorrente da retirada de pessoal, pois haverá substituição gradual adotada nos termos do plano de ação do Banco do Brasil.

e) ainda que ocorresse o ingresso do SEEB/DF, não seria possível realizar as ações pretendidas, tendo em vista que o mérito do processo foi apreciado em 2020 pelo acórdão supracitado e as determinações e demais deliberações do referido Acórdão estão em fase de Monitoramento pelo Tribunal.

6. Sendo assim, em razão da inexistência de interesse legítimo, apto a inserir a SEEB/DF como parte interessada nos correntes autos, entende-se que o pedido deva ser negado. Isso posto, inexistindo delegação de competência para que esta unidade NEGUE tal tipo de pedido, proponho, com base na delegação de competência da Portaria-SecexFinanças nº 1, de 05 de janeiro de 2021, proponho o encaminhamento dos autos ao gabinete do Exmo. Relator, Raimundo Carreiro, propondo:

a) **negar** o pedido de ingresso do Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Brasília (SEEB/DF) realizado à peça 162 do TC 032.895/2013-5, por inexistir interesse legítimo que justifique o ingresso;

b) após a deliberação do Exmo. Ministro Relator, encaminhar os autos à Seproc/CA Cidadão para as providências devidas;” (Grifos conforme original)

7. Não obstante o exposto pela SecexFinanças, entendo ser razão legítima suficiente o fato de o requerente constituir-se em entidade sindical que representa a classe envolvida na matéria discutida nos autos.

8. De fato, trata-se assunto que, no presente momento processual, deve contar com ampla participação das diversas partes que podem contribuir para melhor deslinde do feito.

9. Ante o exposto, deixo de acolher a proposta da unidade técnica, e **defiro**, com fulcro no art. 146 do RI/TCU, o pedido de habilitação do Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Brasília (SEEB/DF) realizado à peça 162 do TC 032.895/2013-5, por existir interesse legítimo que justifique o ingresso, autorizando manifestação dessa parte a partir do presente momento processual.

10. À Seproc para as comunicações processuais.

Brasília, 8 de outubro de 2021

RAIMUNDO CARREIRO
Relator

Processo: 040.713/2021-0

Natureza: Representação

Órgão/Entidade: Petróleo Brasileiro S.a.

Representante: Biovida DNA Exames de Paternidade e Imunizações Ltda. (10.814.997/0001-77)

Assunto: Representação com pedido de medida cautelar. Licitação na modalidade Oportunidade para contratação de Serviços de análise e resultados de teste para Covid-19, e gestão e operacionalização de rede credenciada para serviços de exames. Alegação de exigência de garantia não prevista em lei e no regimento de licitações da Petrobrás e não previsão das demais garantias legalmente previstas. Frustração do caráter competitivo. Oitiva prévia. Diligências. Não concessão da cautelar.

DECISÃO

Cuidam estes autos de representação (peças 1-7), com pedido de medida cautelar, formulada pela empresa Biovida DNA Exames de Paternidade e Imunizações Ltda, com fundamento no art. 113, § 1º, da Lei 8.666/1993, e nos arts. 235 e 237, inciso VI, do Regimento Interno do TCU c/c o art. 103, § 1º, da Resolução-TCU 259/2014, em razão de possíveis irregularidades na Licitação Oportunidade nº 7003646764 promovida pela Petrobrás S.A., cujo objeto é a “contratação de serviços de análise e resultados de teste para COVID19 e gestão e operacionalização de rede credenciada para serviços de exames para detecção de COVID19”.

2. O certame está sendo realizado pelo procedimento modo de disputa fechado, em empreitada por preço unitário, nos termos da Lei 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações da Estatal. A abertura das propostas está marcada para o dia 14/10/2021, às 15h, conforme Edital (peça 3, p. 1).

3. As alegações da representante foram assim elencadas pela Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas/Selog (peça 8), *litteris*:

“1. O representante alega, em suma, que (peça 1, p. 1-14):

a) o item 1.2.1 do Adendo D do Edital, ao dispor sobre os requisitos de capacidade econômico-financeira, estabelece que (peça 6, p. 1):

1.2.1. Deverão ser atendidos os critérios estabelecidos na tabela abaixo. A metodologia de cálculo dos indicadores contábeis bem como documentos comprobatórios estão estabelecidos no Anexo 2:

a) Patrimônio Líquido: maior ou igual a 5% do valor do contrato;

b) Liquidez Corrente (LC): maior ou igual a 0,8;

c) Alavancagem: menor ou igual a 70%;

b) no caso de não atendimento aos referidos critérios, foi previsto que (peça 6, p. 1):

NOTA: As empresas que não atenderem os indicadores contábeis citados acima poderão apresentar Garantia Corporativa (PCG - Parent Company Guarantee), conforme modelo disponível no Anexo 2, juntamente com as demonstrações financeiras da empresa garantidora, pertencente ao mesmo grupo econômico da empresa garantida, as quais devem atender os indicadores contábeis, além da apresentação de documento comprovando o vínculo entre ambas empresas (garantidora e licitante).

c) apesar de a Lei 13.303/2016, em seu art. 70, § 1º, ter relacionado três modalidades de garantia (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária), o edital optou pela garantia corporativa, não prevista nessa lei, e mais frágil do que as garantias previstas, consistindo em uma forma de desconsideração da personalidade jurídica da licitante para atendimento indireto aos indicadores contábeis definidos pelo edital; e

d) desse modo, o edital estaria frustrando o caráter competitivo do certame, ao não possibilitar as modalidades de garantia constantes no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/2016 c/c art. 135 do Regulamento de Licitações e Contratos da Petrobras - RLCP (peça 7, p. 49; trechos de jurisprudência desta Corte em peça 1, p. 8-11)".

4. Após exame acerca da admissibilidade da representação, que concluiu pela possibilidade do seu conhecimento, a Selog procedeu à seguinte avaliação acerca dos pressupostos para a adoção de eventual medida cautelar, diante das alegações apresentadas pela representante, *verbis*:

CONCLUSÃO QUANTO AO EXAME DE ADMISSIBILIDADE

2. Presentes todos os requisitos de admissibilidade constantes no art. 87, § 2º, da Lei 13.303/2016, c/c o art. 237, inciso VII e parágrafo único, do Regimento Interno/TCU, e no art. 103, § 1º, da Resolução - TCU 259/2014, a representação deve ser conhecida

D. MEDIDA CAUTELAR - AVALIAÇÃO DOS PRESSUPOSTOS

PERIGO DA DEMORA

Há decisão judicial ou administrativa, sem especificação de prazo, para suspender o andamento do processo licitatório ou a contratação? Não

No caso de contratações não decorrentes de registro de preços, o contrato decorrente do certame já foi assinado? Não

Análise:

3. Está configurado o pressuposto do perigo da demora em razão de que a abertura das propostas está marcada para o dia 14/10/2021, às 15h (peça 4, p. 1).

PERIGO DA DEMORA REVERSO

O serviço/bem é essencial ao funcionamento das atividades da Unidade Jurisdicionada? Não há informação

A Unidade Jurisdicionada está coberta contratualmente pelo serviço com razoável vigência (há a possibilidade de voltar a fase ou refazer o certame, a depender da consequência da concessão de cautelar no caso concreto) ou admite prorrogação excepcional? Não há informação

Caso haja a possibilidade de manutenção do contrato com a atual prestadora dos serviços, as condições dessa contratação seriam melhores (menor preço e atendimento satisfatório) que o que se está em vias de contratar? Não se aplica

Análise:

4. Não há como concluir acerca da presença do pressuposto, motivo pelo qual será proposta diligência para a obtenção de informações acerca da essencialidade da contratação e de eventuais contratos atualmente existentes para o mesmo objeto. Adicionalmente, somos por solicitar também informação acerca da existência de decisão judicial ou administrativa para suspender o andamento do processo licitatório.

PLAUSIBILIDADE JURÍDICA

A Unidade Jurisdicionada está sujeita aos normativos supostamente infringidos? Sim

Há plausibilidade nas alegações do representante ou nas verificações realizadas pela Unidade Técnica? Sim

Há indício de sobrepreço ou superfaturamento? Não

Há grave risco de lesão ao erário, inexecução ou execução insatisfatória do objeto? Não há informação

Análise quanto à plausibilidade jurídica e quanto à necessidade de adoção de medida cautelar:

5. O Adendo D do Edital, ao dispor sobre os requisitos de capacidade econômico-financeira, no seu item 1.2.1 (peça 6, p. 1), estabelece que as empresas que não possuem Patrimônio Líquido maior ou igual a 5% do valor do contrato, Liquidez Corrente maior ou igual a 0,8, e Alavancagem menor ou igual a 70%, poderão apresentar Garantia Corporativa (Parent Company Guarantee - PCG), nos termos do modelo

disponível à peça 15, p. 5-14, juntamente com as demonstrações financeiras da empresa garantidora, pertencente ao mesmo grupo econômico da empresa garantida, as quais devem atender os indicadores contábeis, além da apresentação de documento comprovando o vínculo entre ambas empresas (garantidora e licitante).

6. O art. 135 do Regulamento de Licitações e Contratos da Petrobras - RLCP (peça 7, p. 49) dispõe que, nas contratações em que for exigida a prestação de garantias, devem ser observadas as disposições do art. 70 da Lei 13.303/2016, que, por sua vez, estabelece que:

Art. 70. Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária. .

7. Assim, ao se exigir a prestação de garantia, no caso de não atendimento dos critérios estabelecidos no item 1.2.1 do Anexo D do Edital (peça 6, p. 1), deveria ser dada a opção, à empresa contratada, das garantias relacionadas no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/2016.

8. Desse modo, a entidade deverá ser ouvida quanto à não previsão das modalidades de garantia caução em dinheiro, seguro-garantia e fiança bancária, no caso de a licitante não atender aos requisitos de Patrimônio Líquido, Liquidez Corrente e Alavancagem dispostos no instrumento convocatório, identificada no Edital da Oportunidade 7003646764, em afronta no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/2016 c/c art. 135 do Regulamento de Licitações e Contratos da Petrobras.

9. Adicionalmente, entendemos que a entidade deve apresentar justificativa, em oitiva, quanto à forma de garantia corporativa prevista no edital (*Parent Company Guarantee*), estabelecida por ocasião do planejamento do certame, apta a esclarecer tratar-se de modalidade de eventual execução jurídica e financeiramente eficaz e suficiente para alcance do objetivo do instituto e, também, não restritiva à competitividade esperada.

10. Portanto, está configurado o pressuposto da plausibilidade jurídica.

11. Diante do exposto, em que pese estarem configurados os pressupostos do perigo da demora e da plausibilidade jurídica, não há elementos suficientes nos autos para a conclusão acerca do perigo da demora reverso, sendo necessária a realização de oitiva prévia e diligência, nos termos dos itens 4, 8 e 9 desta instrução.

5. Exposta a matéria, passo a decidir.

6. Em uma análise de cognição sumária, adequada a esta etapa processual, verifico a existência de elementos a indicar possível procedência das alegações de não previsão, no Edital da Oportunidade 7003646764, das modalidades de garantia caução em dinheiro, seguro-garantia e fiança bancária, no caso de a licitante não atender aos requisitos de Patrimônio Líquido, Liquidez Corrente e Alavancagem dispostos no instrumento convocatório, em afronta no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/2016 c/c art. 135 do Regulamento de Licitações e Contratos da Petrobras.

7. Adicionalmente, deve-se promover a oitiva da Petrobras, na linha proposta pela Selog, para que apresente justificativa quanto à exigência de garantia corporativa prevista (*Parent Company Guarantee*), estabelecida por ocasião do planejamento do certame, a fim de que esclareça tratar-se de modalidade de eventual execução jurídica e financeiramente eficaz e suficiente para alcance do objetivo do instituto e, também, não restritiva à competitividade esperada do certame.

8. Não obstante configurada a plausibilidade jurídica (*fumus boni iuris*), e do perigo da demora (*periculum in mora*), visto que as propostas devem ser abertas no próximo dia 14/10/2021, em consonância com o entendimento da Selog, constato não restar configurado o perigo da demora reverso, visto não haver informações nos autos acerca de eventuais contratos existentes para o mesmo objeto bem como sobre a essencialidade da contratação para o bom funcionamento da entidade.

9. Desse modo, não vislumbro presentes, ao menos neste momento, os requisitos necessários à concessão de medida cautelar, motivo pelo qual acolho a proposta da Selog no sentido de realizar a oitiva da entidade jurisdicionada, a fim de colher elementos que possam subsidiar a análise de mérito da presente representação.

10. Diante do exposto, decido:

10.1. **conhecer** da representação, satisfeitos os requisitos de admissibilidade constantes no art. 113, § 1º, da Lei 8.666/1993, c/c os arts. 235 e 237, VI, do Regimento Interno deste Tribunal, e no art. 103, § 1º, da Resolução - TCU 259/2014;

10.2. realizar a **oitiva** prévia da Petrobrás S.A., com base no art. 276, § 2º, do Regimento Interno deste Tribunal para que, no prazo de **cinco dias úteis**, se pronuncie, referente à Oportunidade 7003646764, acerca da existência dos pressupostos da medida cautelar pleiteada e acerca dos indícios de irregularidades indicados nesta instrução, em especial quanto aos seguintes tópicos:

a) justificar a não previsão das modalidades de garantia caução em dinheiro, seguro-garantia e fiança bancária, no caso de a licitante não atender aos requisitos de Patrimônio Líquido, Liquidez Corrente e Alavancagem dispostos no instrumento convocatório, em afronta no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/2016 c/c art. 135 do Regulamento de Licitações e Contratos da Petrobras;

b) apresentar justificativa quanto à forma de garantia corporativa prevista no edital (*Parent Company Guarantee*), estabelecida por ocasião do planejamento do certame, apta a esclarecer tratar-se de modalidade de eventual execução jurídica e financeiramente eficaz e suficiente para alcance do objetivo do instituto e, também, não restritiva à competitividade esperada;

c) demais informações que julgar necessárias; e

d) designação formal de interlocutor que conheça da matéria para dirimir eventuais dúvidas, informando nome, função/cargo, e-mail e telefone de contato;

10.3. **diligenciar** à Petrobrás S.A., com fundamento nos artigos 157 e 187 do Regimento Interno deste Tribunal, para que, no prazo de **quinze dias**, encaminhe cópia dos seguintes documentos e/ou esclarecimentos:

a) informação sobre a essencialidade ou não da presente contratação às atividades da entidade;

b) eventuais contratos atualmente existentes para o mesmo objeto, encaminhando cópia do termo contratual e dos aditivos, caso haja;

c) se há decisão judicial ou administrativa para suspender o andamento do processo licitatório; e

d) demais informações que julgar necessárias;

10.4. **alertar** a Petrobrás S.A. quanto à possibilidade de o TCU vir a conceder medida cautelar para a suspensão do ato ou procedimento impugnado, caso haja indicativo de afronta às normas legais e/ou possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração;

10.5. **alertar** os responsáveis pelo certame Oportunidade 7003646764, inclusive a autoridade designada pela Petrobrás para sua homologação e assinatura do respectivo contrato, de que o pedido de medida cautelar será examinado após a oitiva ora determinada, e que a eventual consumação de irregularidades em razão do prosseguimento dos atos decorrentes do certame sujeitará os respectivos agentes às sanções legais previstas na Lei nº 8.443/92

10.6. **encaminhar** cópia do presente Despacho e da instrução da Selog à peça 16 à Petrobrás S.A., de maneira a embasar as respostas à oitiva.

Gabinete, em 8 de outubro de 2021.

RAIMUNDO CARREIRO
Relator

EDITAIS**SECRETARIA DE GESTÃO DE PROCESSOS**

EDITAL 1314/2021-TCU/SEPROC, DE 6 DE OUTUBRO DE 2021.

Processo TC 000.202/2020-7 - Em razão do disposto no art. 22, III, da Lei 8.443/1992, fica CITADO Jaziel Nunes de Alencar, CPF 224.571.192-00, para, no prazo de quinze dias, a contar da data desta publicação, apresentar alegações de defesa quanto às ocorrências descritas a seguir e/ou recolher aos cofres do Tesouro Nacional (mediante GRU, código 13902-5), valores históricos atualizados monetariamente desde as respectivas datas de ocorrência até o efetivo recolhimento (art. 12, II, Lei 8.443/1992), abatendo-se montante eventualmente ressarcido, na forma da legislação em vigor. Valor total atualizado monetariamente até 6/10/2021: R\$ 1.149.957,28; sendo R\$ 822.364,87 em solidariedade com o responsável Andre Alessandro da Silva Telles (CPF 750.788.642-53) e R\$ 327.592,41 em solidariedade com o responsável Andre Alessandro da Silva Telles (CPF 750.788.642-53) e com a empresa Sheik Management Eireli (CNPJ 24.309.252/0001-65).

O débito decorre de deixar de tomar as providências necessárias à conclusão de obra ou dos serviços pactuados objeto do Convênio 333/PCN/2014, registro Siafi 801540, firmado entre o Ministério da Defesa e o município de Manacapuru - AM, e que tinha por objeto a “construção de Praça da Juventude, restando imprestável a parcela executada, seja por ter ficado a obra inacabada, seja porque os serviços executados não foram suficientes para obter o atingimento dos objetivos acordados. A obra encontra-se inacabada e abandonada com todas as instalações contendo itens inacabados e por esse motivo não é possível a utilização da área construída, ficando a obra sem serventia.

A rejeição das alegações de defesa poderá ensejar: a) julgamento pela irregularidade das contas do responsável, com a condenação ao pagamento dos débitos atualizados e acrescidos de juros de mora (art. 19, Lei 8.443/1992). Valor total atualizado e acrescido dos juros de mora até 6/10/2021: R\$ 1.217.321,77; b) imputação de multa (arts. 57 e 58, Lei 8.443/1992); c) inscrição do nome em lista de responsáveis cujas contas houverem sido julgadas irregulares, para os fins previstos no art. 3º, inciso I, alínea “g” e no art. 3º da Lei Complementar 64/1990; d) inclusão do nome do responsável no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), e em outros cadastros de inadimplentes; e) inscrição de responsabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi); f) inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Administração Pública, por período de cinco a oito anos (art. 60, Lei 8.443/1992).

A liquidação tempestiva do débito atualizado apenas saneará o processo caso o TCU reconheça a boa-fé do responsável e seja constatada a inexistência de outras irregularidades no processo. Nessa hipótese, o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e expedirá quitação da dívida. Consequentemente, caso não seja reconhecida a boa-fé do responsável pelo TCU ou caso sejam constatadas outras irregularidades nas contas, o mero recolhimento do débito atualizado monetariamente não impedirá eventual condenação ao referido pagamento acrescido de juros de mora, abatendo-se os valores já recolhidos.

Não havendo manifestação no prazo, o processo terá prosseguimento, caracterizando-se a revelia (art. 12, § 3º, Lei 8.443/1992).

A emissão da Guia de Recolhimento da União-GRU e do demonstrativo de débito pode ser feita por meio do Portal TCU (www.tcu.gov.br), clicando na aba “Carta de Serviços” e, em seguida, no link “Emissão de GRU”.

A informação prestada deverá ser classificada quanto ao grau de confidencialidade, nos termos do art. 6º, *caput* e parágrafo único, da Resolução-TCU 294/2018, caso contrário será tratada como pública para o Tribunal.

O acesso ao processo indicado nesta comunicação pode ser realizado por meio da plataforma Conecta-TCU, disponível no Portal TCU (www.tcu.gov.br). Informações detalhadas sobre acesso e uso da plataforma, inclusive para fins de cadastro e de credenciamento, podem ser consultadas ao acessar o ícone “Conecta-TCU” do Portal TCU. A visualização de processos e documentos sigilosos depende de autorização do relator, após solicitação formal da parte.

Informações detalhadas acerca do processo, das irregularidades acima indicadas, dos valores históricos do débito com as respectivas datas de ocorrência e dos cofres credores podem ser obtidas junto à Secretaria de Gestão de Processos (Seproc), telefone (61) 3527-5234, e-mail cacidadao@tcu.gov.br, ou em qualquer outra Secretaria de Controle Externo do Tribunal.

RENATO FURTUNATO JACOBS
Diretor

(Publicado no DOU Edição nº 193 de 13/10/2021, Seção 3, p. 166)

EDITAL 1315/2021-TCU/SEPROC, DE 6 DE OUTUBRO DE 2021.

Processo TC 000.202/2020-7 - Em razão do disposto no art. 22, III, da Lei 8.443/1992, fica CITADA a empresa Sheik Management Eireli, CNPJ 24.309.252/0001-65, na pessoa de seu representante legal, para, no prazo de quinze dias, a contar da data desta publicação, apresentar alegações de defesa quanto às ocorrências descritas a seguir e/ou recolher aos cofres do Tesouro Nacional (mediante GRU, código 13902-5), valores históricos atualizados monetariamente desde as respectivas datas de ocorrência até o efetivo recolhimento (art. 12, II, Lei 8.443/1992), abatendo-se montante eventualmente ressarcido, na forma da legislação em vigor. Valor total atualizado monetariamente até 6/10/2021: R\$ 327.592,41; em solidariedade com os responsáveis: Jaziel Nunes de Alencar (CPF: 224.571.192-00); Andre Alessandro da Silva Telles (CPF: 750.788.642-53).

O débito decorre de receber pagamentos por serviços não executados objeto do Convênio 333/PCN/2014, registro Siafi 801540, firmado entre o Ministério da Defesa e o município de Manacapuru - AM, e que tinha por objeto a “construção de Praça da Juventude.

A rejeição das alegações de defesa poderá ensejar: a) julgamento pela irregularidade das contas do responsável, com a condenação ao pagamento dos débitos atualizados e acrescidos de juros de mora (art. 19, Lei 8.443/1992). Valor total atualizado e acrescido dos juros de mora até 6/10/2021: R\$ 345.935,37; b) imputação de multa (arts. 57 e 58, Lei 8.443/1992); c) inclusão do nome do responsável no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), e em outros cadastros de inadimplentes; d) inscrição de responsabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi).

A liquidação tempestiva do débito atualizado apenas saneará o processo caso o TCU reconheça a boa-fé do responsável e seja constatada a inexistência de outras irregularidades no processo. Nessa hipótese, o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e expedirá quitação da dívida. Consequentemente, caso não seja reconhecida a boa-fé do responsável pelo TCU ou caso sejam constatadas outras irregularidades nas contas, o mero recolhimento do débito atualizado monetariamente não impedirá eventual condenação ao referido pagamento acrescido de juros de mora, abatendo-se os valores já recolhidos.

Não havendo manifestação no prazo, o processo terá prosseguimento, caracterizando-se a revelia (art. 12, § 3º, Lei 8.443/1992).

A emissão da Guia de Recolhimento da União-GRU e do demonstrativo de débito pode ser feita por meio do Portal TCU (www.tcu.gov.br), clicando na aba “Carta de Serviços” e, em seguida, no link “Emissão de GRU”.

A informação prestada deverá ser classificada quanto ao grau de confidencialidade, nos termos do art. 6º, *caput* e parágrafo único, da Resolução-TCU 294/2018, caso contrário será tratada como pública para o Tribunal.

O acesso ao processo indicado nesta comunicação pode ser realizado por meio da plataforma Conecta-TCU, disponível no Portal TCU (www.tcu.gov.br). Informações detalhadas sobre acesso e uso da plataforma, inclusive para fins de cadastro e de credenciamento, podem ser consultadas ao acessar o ícone “Conecta-TCU” do Portal TCU. A visualização de processos e documentos sigilosos depende de autorização do relator, após solicitação formal da parte.

Informações detalhadas acerca do processo, das irregularidades acima indicadas, dos valores históricos do débito com as respectivas datas de ocorrência e dos cofres credores podem ser obtidas junto à Secretaria de Gestão de Processos (Seproc), telefone (61) 3527-5234, e-mail cacidadao@tcu.gov.br, ou em qualquer outra Secretaria de Controle Externo do Tribunal.

RENATO FURTUNATO JACOBS
Diretor

(Publicado no DOU Edição nº 193 de 13/10/2021, Seção 3, p. 166)

EDITAL 1316/2021-TCU/SEPROC, DE 6 DE OUTUBRO DE 2021.

Processo TC 006.294/2021-9 - Em razão do disposto no art. 22, III, da Lei 8.443/1992, fica CITADA a empresa Amazon Track Construtora Ltda, CNPJ 10.811.037/0001-53, na pessoa de seu representante legal, para, no prazo de quinze dias, a contar da data desta publicação, apresentar alegações de defesa quanto às ocorrências descritas a seguir e/ou recolher aos cofres do Fundo Nacional de Saúde-MS, valores históricos atualizados monetariamente desde as respectivas datas de ocorrência até o efetivo recolhimento (art. 12, II, Lei 8.443/1992), abatendo-se montante eventualmente ressarcido, na forma da legislação em vigor. Valor total atualizado monetariamente até 6/10/2021: R\$ 478.529,05; em solidariedade com o responsável Francisco de Assis dos Santos Sousa, CPF-394.958.682-20.

O débito decorre do recebimento de pagamentos referentes ao contrato administrativo nº 137/2009, firmado entre a empresa e a prefeitura de ANAPU/PA no âmbito do Termo de Compromisso TCPAC 1034/2008, por serviços de execução de obra não executados, a qual caracteriza infração ao art. 37, caput, c/c o art. 70, parágrafo único, da Constituição da República Federativa do Brasil; art. 93, do Decreto-lei 200/1967; art. 66, do Decreto 93.872/1986.

A rejeição das alegações de defesa poderá ensejar: a) julgamento pela irregularidade das contas do responsável, com a condenação ao pagamento dos débitos atualizados e acrescidos de juros de mora (art. 19, Lei 8.443/1992). Valor total atualizado e acrescido dos juros de mora até 6/10/2021: R\$ 502.189,75; b) imputação de multa (arts. 57 e 58, Lei 8.443/1992); c) inclusão do nome do responsável no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), e em outros cadastros de inadimplentes; f) inscrição de responsabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi).

A liquidação tempestiva do débito atualizado apenas saneará o processo caso o TCU reconheça a boa-fé do responsável e seja constatada a inexistência de outras irregularidades no processo. Nessa hipótese, o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e expedirá quitação da dívida. Consequentemente, caso não seja reconhecida a boa-fé do responsável pelo TCU ou caso sejam constatadas outras irregularidades nas contas, o mero recolhimento do débito atualizado monetariamente não impedirá eventual condenação ao referido pagamento acrescido de juros de mora, abatendo-se os valores já recolhidos.

Não havendo manifestação no prazo, o processo terá prosseguimento, caracterizando-se a revelia (art. 12, § 3º, Lei 8.443/1992).

A emissão da Guia de Recolhimento da União-GRU e do demonstrativo de débito pode ser feita por meio do Portal TCU (www.tcu.gov.br), clicando na aba “Carta de Serviços” e, em seguida, no link “Emissão de GRU”.

A informação prestada deverá ser classificada quanto ao grau de confidencialidade, nos termos do art. 6º, *caput* e parágrafo único, da Resolução-TCU 294/2018, caso contrário será tratada como pública para o Tribunal.

O acesso ao processo indicado nesta comunicação pode ser realizado por meio da plataforma Conecta-TCU, disponível no Portal TCU (www.tcu.gov.br). Informações detalhadas sobre acesso e uso da plataforma, inclusive para fins de cadastro e de credenciamento, podem ser consultadas ao acessar o ícone “Conecta-TCU” do Portal TCU. A visualização de processos e documentos sigilosos depende de autorização do relator, após solicitação formal da parte.

Informações detalhadas acerca do processo, das irregularidades acima indicadas, dos valores históricos do débito com as respectivas datas de ocorrência e do cofre credor podem ser obtidas junto à Secretaria de Gestão de Processos (Seproc), telefone (61) 3527-5234, e-mail cacidadao@tcu.gov.br, ou em qualquer outra Secretaria de Controle Externo do Tribunal.

RENATO FURTUNATO JACOBS
Diretor

(Publicado no DOU Edição nº 193 de 13/10/2021, Seção 3, p. 165)

EDITAL 1324/2021-TCU/SEPROC, DE 7 DE OUTUBRO DE 2021.

Processo TC 013.255/2020-7 - Em razão do disposto no art. 22, III, da Lei 8.443/1992, fica CITADO o Sr. Arnaldo Gomes de Sousa, CPF-406.006.023-20, para, no prazo de quinze dias, a contar da data desta publicação, apresentar alegações de defesa quanto às ocorrências descritas a seguir e/ou recolher aos cofres da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) valores históricos atualizados monetariamente desde as respectivas datas de ocorrência até o efetivo recolhimento (art. 12, II, Lei 8.443/1992), abatendo-se montante eventualmente ressarcido, na forma da legislação em vigor. Valor total atualizado monetariamente até 7/10/2021: R\$ 184.918,01.

O débito decorre da não comprovação da boa e regular aplicação dos recursos descentralizados ao Município de Altamira do Maranhão/MA, no âmbito do Convênio 0369/2009, registro Siafi 725846, que tinha por objetivo a implantação de 75 módulos sanitários domiciliares no povoado de Caldeirão, a despeito do repasse da União aos cofres municipais no montante de R\$ 147.000,00, com inexecução completa do objeto, e não adoção dos procedimentos administrativos formais necessários para a regular tramitação dos documentos relacionados ao ajuste para a administração sucessora, o que caracteriza infração à Constituição Federal, arts. 37, *caput*, e 70, parágrafo único; à Lei nº 8.666/1993, art. 3º; ao Decreto-Lei nº 200/1967, art. 93 e ao Decreto nº 93.872/1986, art. 66.

A rejeição das alegações de defesa poderá ensejar: a) julgamento pela irregularidade das contas do responsável, com a condenação ao pagamento dos débitos atualizados e acrescidos de juros de mora (art. 19, Lei 8.443/1992). Valor total atualizado e acrescido dos juros de mora até 7/10/2021: R\$ 222.829,29; b) imputação de multa (arts. 57 e 58, Lei 8.443/1992); c) julgamento pela irregularidade das contas anuais do responsável ora chamado em audiência, caso figure do rol de responsáveis de processo de contas anuais (art. 16, inciso III, Lei 8.443/1992); d) inscrição do nome em lista de responsáveis cujas contas houverem sido julgadas irregulares, para os fins previstos no art. 3º, inciso I, alínea “g” e no art. 3º da Lei Complementar 64/1990; e) inclusão do nome do responsável no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), e em outros cadastros de inadimplentes; f) inscrição de responsabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi); g) inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Administração Pública, por período de cinco a oito anos (art. 60, Lei 8.443/1992); e h) no caso de licitante, declaração de inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Pública Federal (art. 46, Lei 8.443/1992).

A liquidação tempestiva do débito atualizado apenas saneará o processo caso o TCU reconheça a boa-fé do responsável e seja constatada a inexistência de outras irregularidades no processo. Nessa hipótese, o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e expedirá quitação da dívida. Consequentemente, caso não seja reconhecida a boa-fé do responsável pelo TCU ou caso sejam constatadas outras irregularidades nas contas, o mero recolhimento do débito atualizado monetariamente não impedirá eventual condenação ao referido pagamento acrescido de juros de mora, abatendo-se os valores já recolhidos.

Não havendo manifestação no prazo, o processo terá prosseguimento, caracterizando-se a revelia (art. 12, § 3º, Lei 8.443/1992).

A informação prestada deverá ser classificada quanto ao grau de confidencialidade, nos termos do art. 6º, *caput* e parágrafo único, da Resolução-TCU 294/2018, caso contrário será tratada como pública para o Tribunal.

O acesso ao processo indicado nesta comunicação pode ser realizado por meio da plataforma Conecta-TCU, disponível no Portal TCU (www.tcu.gov.br). Informações detalhadas sobre acesso e uso da plataforma, inclusive para fins de cadastro e de credenciamento, podem ser consultadas ao acessar o ícone “Conecta-TCU” do Portal TCU. A visualização de processos e documentos sigilosos depende de autorização do relator, após solicitação formal da parte.

Informações detalhadas acerca do processo, das irregularidades acima indicadas, dos valores históricos do débito com as respectivas datas de ocorrência e dos cofres credores podem ser obtidas junto à Secretaria de Gestão de Processos (Seproc), telefone (61) 3527-5234, e-mail cacidadao@tcu.gov.br, ou em qualquer outra Secretaria de Controle Externo do Tribunal.

CARLOS ANDRÉ BARBOSA DA CONCEIÇÃO
Chefe do Serviço de Comunicação Processual 3 em exercício

(Subdelegação de competência: art. 2º, I, da Portaria-Seproc nº 1/2020)

(Publicado no DOU Edição nº 193 de 13/10/2021, Seção 3, p. 166)

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**EDITAL 0006/2021-TCU/SEGEp, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021**

TC 019.086/2021-0 - Em razão do disposto no § 4.º do art. 26 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, fica NOTIFICADA Niude Pereira Espírito Santo, matrícula 265-8, dos Acórdãos 2988/2018-TCU-Plenário, Sessão de 12/12/2018, e 3226/2020-TCU-Plenário, Sessão de 2/12/2020.

Para fins de cumprimento dos referenciados Acórdãos, a parcela recebida a título de VA opção será transformada em vantagem pessoal a ser absorvida pelos reajustes concedidos à carreira, a contar do reajuste implementado em janeiro de 2019.

A citada absorção dos valores da rubrica VA opção será processada a partir do mês de novembro de 2021 e o montante dos valores a serem repostos ao erário será calculado pela Diretoria de Pagamento de Pessoal (Dipag).

O prazo para interposição de recurso é de 30 dias, a contar da presente notificação.

Informações detalhadas acerca do processo e da memória de cálculo das determinações do Acórdão podem ser obtidas junto a Central de Atendimento de Serviços Administrativos (CASA), telefone 0800-6441500, opção 2. Para dúvidas quanto à decisão e ao enquadramento - e-mail sap@tcu.gov.br; e valores calculados: spap@tcu.gov.br.

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora

(Publicado no DOU Edição nº 193 de 13/10/2021, Seção 3, p. 166)