

#### RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

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

#### RESOLUÇÃO-TCU Nº 348, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

Altera a Resolução-TCU nº 332, de 6 de outubro de 2021, que dispõe sobre a organização e as atribuições dos cargos e funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Contas da União

**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](mailto: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

**Vice-Presidente, no exercício da Presidência**

BRUNO DANTAS

**Ministros**

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

**Ministros-Substitutos**

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI  
MARCOS BEMQUERER COSTA  
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**

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE  
[segedam@tcu.gov.br](mailto:segedam@tcu.gov.br)

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

Irregular.

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

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

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

## RESOLUÇÕES

### RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

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

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

considerando a importância de o Tribunal de Contas da União (TCU) maximizar os resultados entregues à sociedade, com foco em cadeia de valor baseada na credibilidade das contas públicas, na regularidade e economicidade dos atos e contratos administrativos, na efetividade das políticas públicas e na responsabilidade na gestão;

considerando a necessidade de reduzir a fragmentação da arquitetura organizacional, agilizar a tomada de decisões e promover a transparência, a integridade e a eficiência da gestão do TCU;

considerando a importância de - com foco no valor agregado para a sociedade - planejar e priorizar os trabalhos mais relevantes, bem como promover a colaboração institucional;

considerando a necessidade de fomentar a evolução tecnológica do TCU e a oportunidade de induzir a transformação digital do Estado Brasileiro, por meio da fiscalização das políticas públicas relacionadas ao Governo Digital;

considerando a necessidade de aprimorar o uso intensivo de dados nos trabalhos de controle externo e de dar suporte a processos decisórios com base em evidências;

considerando que o aprimoramento dos processos de trabalho e a racionalização administrativa demandam ajustes corporativos a serem viabilizados, entre outras iniciativas, mediante revisão de competências de unidades e alteração da estrutura organizacional da Secretaria do TCU; e

considerando os trabalhos realizados pela Corregedoria no âmbito dos processos TC-009.563/2021-0, TC-013.365/2021-5, TC-037.721/2021-6, TC-025.446/2021-5 e ainda as informações constantes do TC-030.715/2022-9, resolve **ad referendum** do Plenário do TCU:

#### TÍTULO I DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

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

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

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

I - unidades básicas:

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

c) Secretaria-Geral de Administração (Segedam);

II - unidades de assessoramento direto à Presidência:

a) Consultoria Jurídica (Conjur); e

b) Secretaria de Auditoria Interna (Seaud);

III - unidades de assessoramento a autoridades:

a) Gabinete do Presidente (Gabpres);

b) Secretaria de Apoio Especializado (Seae);

c) Gabinete do Corregedor (Corregedoria); e

d) Gabinetes de Ministro, de Ministro-Substituto e de Membro do Ministério Público junto ao TCU.

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

I - Comissão de Coordenação Geral (CCG);

II - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CAD);

III - Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores do TCU (Cadad);

IV - Comissão de Gestão de Pessoas do TCU (CGP);

V - Comissão Gestora de Tecnologia da Informação (CGTI);

VI - Comissão de Ética do TCU (CET);

VII - Comissão de Logística Sustentável (CLS);

VIII - Conselho Editorial da Revista do TCU (CER); e

IX - Conselho Científico da Revista do TCU (CCR).

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

## TÍTULO II DAS UNIDADES BÁSICAS

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

### CAPÍTULO I DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

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

I - apoio especializado aos órgãos colegiados;

II - coordenação das atividades concernentes a relações institucionais com órgãos e entidades nacionais e internacionais; e

III - iniciativas de tecnologia da informação (TI), capacitação e desenvolvimento de competências, modernização do TCU, planejamento, comunicação, cerimonial, segurança da informação, proteção de dados e ouvidoria.

Art. 8º Compete à Segepres:

I - assessorar e apoiar o Presidente e as demais autoridades do TCU:

a) na tomada de decisão e na realização de ações relativas a relações institucionais com órgãos e entidades nacionais e internacionais, ao desenvolvimento e modernização institucional, ao fomento tecnológico, metodológico e educacional, às práticas integradas de comunicação, ao planejamento institucional, à segurança da informação e às questões de apoio aos colegiados;

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

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

II - propor e supervisionar políticas e diretrizes de relações institucionais do TCU;

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

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

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

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

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

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

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

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

II - Secretaria das Sessões (Seses);

III - Secretaria de Comunicação (Secom);

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

V - Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (Setid);

VI - Secretaria de Relações Internacionais (Serint);

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

VIII - Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

IX - Assessoria Parlamentar (Aspar); e

X - Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais (Aceri).

## **Seção I**

### **Da Secretaria-Geral Adjunta da Presidência**

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

Art. 11. Compete à Adgepres:

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

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

III - coordenar o processo de consolidação de informações referentes às atividades desenvolvidas pelo TCU, as quais, conforme prevê o § 4º do art. 71 da Constituição Federal, devem ser disponibilizadas trimestralmente ao Congresso Nacional; e

IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

## **Seção II**

### **Da Secretaria das Sessões**

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

Art. 13. Compete à Seses:

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

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

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

IV - sistematizar a jurisprudência do TCU;

V - produzir informativos de jurisprudência;

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

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

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

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

- X - realizar, com apoio da Seplan, estudos para subsidiar a distribuição de processos entre os relatores;
- XI - realizar sorteio de relator de processo, exceto nos casos de sorteio automatizado;
- XII - secretariar e assessorar o Conselho do Grande-Colar do Mérito do TCU;
- XIII - articular o processo de comunicação com os chefes de gabinetes de autoridades;
- XIV - supervisionar as atividades da Sala Ministro Luiz Octávio Galloti (Sala dos Advogados) e as salas onde se realizam as sessões dos Colegiados; e
- XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### **Seção III** **Da Secretaria de Comunicação**

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

Art. 15. Compete à Secom:

- I - propor a definição de políticas e diretrizes de comunicação do TCU e acompanhar as ações delas decorrentes;
- II - promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação do TCU para estimular a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública;
- III - planejar, organizar, controlar e executar atividades relativas à divulgação interna e externa de ações e resultados do controle externo, bem como disponibilizar e atualizar as informações em diferentes canais de comunicação;
- IV - assessorar o Presidente, os ministros e as demais autoridades do TCU, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação institucional;
- V - planejar, organizar e promover a comunicação do TCU com profissionais e veículos de imprensa;
- VI - coordenar os trabalhos jornalísticos nas dependências do TCU e a cobertura de eventos oficiais realizados pelo Tribunal;
- VII - controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes do TCU informações a respeito das atividades e dos resultados da atuação do Tribunal para divulgação tempestiva ou resposta a questionamentos da sociedade e da mídia;
- VIII - acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas a atividades e resultados da atuação do TCU, a autoridades ou a servidores do Tribunal para desenvolvimento de produtos de divulgação interna e externa;
- IX - zelar pela reputação institucional e promover o fortalecimento da imagem corporativa;
- X - propor diretrizes relativas à identidade visual do TCU;
- XI - indicar padrões e políticas de identidade visual para o Portal do TCU e outros canais de comunicação próprios;
- XII - zelar pelo uso adequado da logomarca do TCU;
- XIII - planejar e coordenar, com apoio operacional de outras unidades, a produção audiovisual que tenha como finalidade a comunicação institucional;

XIV - alinhar processos de comunicação, executados pelas diversas unidades do TCU, para divulgação das principais ações e eventos institucionais;

XV - colaborar com as unidades do TCU em assuntos referentes à comunicação institucional, seja no fornecimento de informações ou no desenvolvimento de soluções;

XVI - coordenar a atuação do TCU em meios de comunicação digital, inclusive o Portal do TCU;

XVII - gerenciar perfis oficiais em mídias e redes sociais;

XVIII - auxiliar na celebração, execução e no acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto ações de divulgação institucional;

XIX - coordenar os trabalhos de criação gráfica e de editoração de publicações institucionais; e

XX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

#### **Seção IV**

##### **Da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão**

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

Art. 17. Compete à Seplan:

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

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

III - promover estudos e propor normas, políticas e diretrizes relativas à gestão estratégica, à governança corporativa e ao gerenciamento corporativo de riscos;

IV - prestar apoio especializado ao funcionamento e à modernização do TCU, bem como promover a implementação da melhoria contínua da gestão e da governança no Tribunal;

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

VI - coordenar, em conjunto com a Setid, as iniciativas de provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação essenciais às áreas de suporte estratégico e de controle externo; e

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

#### **Seção V**

##### **Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital**

Art. 18. A Setid tem por finalidade prover soluções de tecnologia da informação, bem como prover a infraestrutura de TI, as plataformas de suporte e a operacionalização dos serviços digitais, de segurança e de inteligência necessários ao alcance dos resultados institucionais e à evolução digital do TCU.

Art. 19. Compete à Setid:

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

II - coordenar, articular e acompanhar as iniciativas relacionadas à estratégia digital do TCU;



III - disseminar e incentivar o pensamento digital, bem como o uso da tecnologia da informação, como instrumento de aprimoramento do desempenho institucional;

IV - coordenar os processos de formulação de políticas, diretrizes, prioridades de uso de tecnologia da informação, de serviços digitais e da estratégia digital no âmbito do TCU, bem como atuar nesses processos, em alinhamento com o planejamento estratégico e com os objetivos institucionais;

V - prover infraestrutura e serviços digitais compatíveis com as necessidades atuais e futuras do TCU, bem como soluções de inteligência vinculados aos objetivos estratégicos do Tribunal por meio do desenvolvimento, da sustentação e da evolução de soluções de tecnologia da informação;

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

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

VIII - estabelecer e gerenciar a infraestrutura, bem como os mecanismos de governança necessários ao provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação e serviços digitais;

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

X - prospectar e implantar ferramentas e infraestrutura de apoio à integração contínua das soluções de TI;

XI - prospectar e implantar inovações tecnológicas necessárias ao provimento de serviços digitais;

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

XIII - atuar na celebração, na execução e no acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação;

XIV - viabilizar o intercâmbio de dados, informações e serviços de tecnologia da informação com órgãos e entidades nacionais e internacionais;

XV - propor e acompanhar a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação;

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

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

XVIII - apoiar e realizar ações corporativas que visem, sob a perspectiva tecnológica, implantar ou aprimorar a continuidade de negócios no TCU;

XIX - promover e apoiar, no âmbito de sua área de atuação, iniciativas para a promoção da sustentabilidade socioambiental; e

XX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## **Seção VI**

### **Da Secretaria de Relações Internacionais**

Art. 20. A Serint tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas à atuação internacional do TCU, bem como assessorar o Presidente, demais autoridades e as unidades da Secretaria do Tribunal em assuntos internacionais e de representação institucional com outros órgãos e entidades internacionais.

Art. 21. Compete à Serint:

- I - identificar boas práticas e experiências de outros países que sejam de interesse para o TCU;
- II - identificar oportunidades no âmbito internacional que atendam a demandas internas do TCU, tais como eventos de capacitação, projetos para desenvolvimento institucional, fóruns para debates de temas de interesse do Tribunal, ingresso em grupos técnicos de organizações internacionais, assinatura de acordos de cooperação técnica, contratação de consultores e acordos com organizações internacionais de fomento;
- III - difundir internacionalmente a experiência adquirida, os resultados alcançados e as inovações implementadas pelo TCU;
- IV - atuar como unidade de apoio na organização e na realização de eventos internacionais e nas atividades de cooperação mútua e de relacionamento entre o TCU e instituições superiores de controle de outros países, instituições estrangeiras e organizações internacionais, visando ao intercâmbio de informações e experiências;
- V - assessorar, no que couber, comissões e comitês do TCU instituídos em razão de tratados firmados pelo Brasil ou de instrumentos de cooperação celebrados entre o Tribunal e outras instituições estrangeiras congêneres, ou, ainda, que envolvam questões inerentes à área de relações internacionais;
- VI - desenvolver as ações necessárias à representação do TCU em congressos, reuniões, simpósios, seminários, cursos e eventos de caráter internacional, bem como providenciar a divulgação dos resultados decorrentes desses eventos;
- VII - organizar visitas de delegações estrangeiras ao TCU e acompanhá-las, de forma coordenada com a Aceri;
- VIII - providenciar a obtenção de passaportes e vistos, bem como a reserva de passagens para servidores, quando em viagens internacionais oficiais;
- IX - desempenhar as funções de articulação entre o TCU e o Ministério das Relações Exteriores, postos diplomáticos, organizações internacionais, instituições estrangeiras, outras instituições superiores de controle e grupos por elas instituídos, no que concerne à cooperação mútua e ao intercâmbio de informações;
- X - apoiar as unidades do TCU na participação em grupos de trabalho, comitês ou comissões internacionais que o Tribunal integre;
- XI - apoiar autoridades do TCU, realizando atividades de secretariado e representação no exercício de cargos de liderança em comitês, comissões e grupos de trabalho em organizações internacionais;
- XII - colaborar com comissões, grupos de trabalho ou unidades do TCU quando da realização de estudos, pesquisas ou auditorias, no Brasil ou no exterior, que requeiram providências ou conhecimentos específicos inerentes à sua área de atuação;
- XIII - identificar, em parceria com a Adgepres, oportunidades relativas à obtenção de recursos internacionais, mediante a contratação de operações de crédito e de cooperação técnica, que se destinem ao desenvolvimento institucional do TCU;

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

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

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

XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## **Seção VII**

### **Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação**

Art. 22. A Sesouv tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas ao acesso, à proteção e à segurança da informação produzida ou custodiada pelo TCU, bem como as relacionadas à interlocução do Tribunal com o cidadão.

Art. 23. Compete à Sesouv:

I - coordenar a implementação e o funcionamento do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI/TCU), incluindo a gestão da continuidade de negócio do Tribunal, 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 pelo TCU ou por agente público jurisdicionado ao Tribunal;

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

V - disponibilizar instalações físicas, sistemas de informação 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 análise e eventuais providências;

VII - controlar, acompanhar e requisitar do setor competente do TCU informações acerca das análises e das providências mencionadas no inciso VI deste artigo;

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

IX - manter atualizada a Carta de Serviços ao Cidadão;

X - atuar, de forma integrada com o controle externo e com as unidades que prestam o apoio administrativo e estratégico, no cumprimento das competências estabelecidas neste artigo;

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

XII - apoiar 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 - atuar processo próprio de recurso administrativo interposto em virtude de indeferimento de 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, emitindo orientações técnicas a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais, sem prejuízo das demais atribuições legalmente previstas;

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 da informação e proteção de dados pessoais, em consonância com as estratégias e políticas institucionais;

XIX - promover, acompanhar, orientar e apoiar ações corporativas que visem implantar ou aprimorar a segurança da informação e a proteção de dados pessoais;

XX - promover, acompanhar, orientar e apoiar ações corporativas que visem, sob a perspectiva tecnológica, implantar ou aprimorar a continuidade de negócios no TCU;

XXI - colaborar com as unidades do TCU em assuntos relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

XXII - 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 da informação e à proteção de dados pessoais;

XXIII - solicitar, requerer e receber das unidades do Tribunal relatórios relativos à implementação de medidas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais no âmbito do TCU;

e

XXIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Sem prejuízo da atribuição prevista no art. 237, inciso VI, do Regimento Interno do TCU, 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, bem como dar ciência dessa comunicação à CCG;

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

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

### **Seção VIII** **Do Instituto Serzedello Corrêa**

Art. 24. O ISC tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes de educação corporativa, de gestão do conhecimento organizacional, de gestão documental, de gestão cultural e fomento à inovação e pesquisa, bem como realizar os processos de seleção externa de servidores.

Art. 25. Compete ao ISC:

I - propor diretrizes para o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais do TCU, com apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) e da Seplan, em consonância com a política de gestão de pessoas e com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU;

II - promover o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais, bem como a educação continuada de servidores e de colaboradores do TCU, inclusive mediante oferta de cursos de pós-graduação;

III - propor e promover, em conjunto com a Segep, políticas e diretrizes de gestão de pessoas, em especial no que se refere ao desenvolvimento de competências, à seleção de novos servidores e ao aprimoramento do processo de aprendizagem organizacional;

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

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

VI - apoiar as ações de integração de equipes de servidores e de colaboradores do TCU;

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

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

IX - administrar o Centro de Documentação;

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

XI - gerir os recursos orçamentários recebidos mediante descentralização, observadas as normas específicas;

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

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

XIV - elaborar e executar planos de desenvolvimento de competências, em consonância com o planejamento das unidades e com os demais planos institucionais;

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

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

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

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

XIX - incentivar arte e cultura como meios para promover a criatividade, a humanização e a memória institucional, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de competências, aproximar o TCU da sociedade e estimular o conhecimento do cidadão sobre a atividade de controle externo;

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

XXI - propor e coordenar o estabelecimento de critérios, de áreas de concentração e de linhas de pesquisa prioritárias, segundo as diretrizes estratégicas do TCU;

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

XXIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## **Seção IX**

### **Da Assessoria Parlamentar**

Art. 26. A Aspar tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes concernentes ao relacionamento do TCU com o Congresso Nacional, bem como assegurar o apoio especializado ao funcionamento do Tribunal e das unidades da Secretaria do TCU em assuntos relativos ao Congresso Nacional.

Art. 27. Compete à Aspar:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## **Seção X**

### **Da Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais**

Art. 28. A Aceri tem por finalidade prover o apoio especializado na realização de cerimônias e eventos institucionais.

Art. 29. Compete à Aceri:

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

II - gerenciar e assegurar a atualização de bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência;

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

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

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

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

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Art. 30. A Segecex tem por finalidade gerenciar as atividades de controle externo, com vistas a prestar apoio e assessoramento às deliberações do TCU.

Art. 31. Compete à Segecex:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

Art. 32. A Segecex conta com a seguinte estrutura:

I - Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo (Adgecex);

II - Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação (Seinc), à qual se subordinam:

a) Unidade de Auditoria Especializada em Métodos e Inovação para o Controle (AudInovação);  
e

b) Unidade de Auditoria Especializada em Transferências de Recursos da União (AudTransferências);

III - Secretaria de Controle Externo de Solução Consensual e Prevenção de Conflitos (SecexConsenso);

IV - Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional (Sejus), à qual se subordinam:

a) Secretaria de Apoio à Gestão de Processos (Seproc);

b) Unidade de Auditoria Especializada em Recursos (AudRecursos);

- c) Unidade de Auditoria Especializada em Contratações (AudContratações); e
- d) Unidade de Auditoria Especializada em Tomada de Contas Especial (AudTCE); e

V - cinco secretarias de controle externo, que se denominam:

- a) Secretaria de Controle Externo de Contas Públicas (SecexContas);
- b) Secretaria de Controle Externo de Desenvolvimento Sustentável (SecexDesenvolvimento);
- c) Secretaria de Controle Externo de Infraestrutura (SecexInfra);
- d) Secretaria de Controle Externo de Energia e Comunicações (SecexEnergia); e
- e) Secretaria de Controle Externo de Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado (SecexEstado).

§ 1º Vinculam-se às unidades especificadas nas alíneas do inciso V deste artigo dezesseis unidades de auditoria especializada.

§ 2º A Segecex conta com um Núcleo Estratégico de Controle Externo (NEC), o qual tem por finalidade prestar-lhe apoio estratégico e é integrado pelos titulares da Adgecex, da Seinc e da SecexConsenso.

§ 3º Cada secretaria definida nos incisos II, III e IV deste artigo conta com um núcleo de gestão, o qual é integrado pelos respectivos Secretário e auditores-chefes.

§ 4º Cada secretaria definida no inciso V deste artigo conta com um núcleo de gestão, o qual é integrado pelos respectivos Secretário e auditores-chefes, além de um representante da AudTransferências.

§ 5º As unidades da Segecex são sediadas em Brasília e possuem jurisdição em todo o território nacional.

## **Seção I**

### **Da Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo**

Art. 33. A Adgecex tem por finalidade apoiar a Segecex no exercício de suas competências estratégicas, especialmente no que se refere aos processos de tomada de decisão, de gestão e de supervisão do funcionamento e do desempenho das unidades dela integrantes, bem como de coordenação das ações de suporte administrativo e técnico para implementação das estratégias de controle.

Art. 34. Compete à Adgecex:

- I - promover a articulação com os demais órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;
- II - apoiar a Segecex no acompanhamento e na supervisão da implementação da estratégia de relacionamento institucional e internacional do TCU;
- III - apoiar a Segecex no cumprimento das competências relativas a manifestações em documentos e processos administrativos e de controle externo, bem como na expedição de documentos;
- IV - articular o processo de comunicação com a Secom e a Aspar relativamente a ações e resultados das unidades da Segecex; e
- V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## **Seção II**

### **Das Secretarias de Controle Externo**

Art. 35. As secretarias de controle externo têm por finalidade apoiar a Segecex na formulação da estratégia de controle e no acompanhamento das suas unidades.

Art. 36. Compete às Secretarias de Controle Externo:



- I - elaborar e desenvolver estratégias de controle referentes à atuação dos órgãos e entidades vinculados à área de atuação da respectiva secretaria;
- II - acompanhar a implementação da estratégia de controle, as ações desenvolvidas e o alcance das metas, bem como avaliar o resultado obtido no âmbito de sua área de atuação;
- III - planejar, avaliar, racionalizar, supervisionar, orientar e monitorar, sistematicamente, os processos de trabalho das unidades subordinadas, bem como acompanhar os respectivos resultados;
- IV - promover a coerência e sinergia das ações de controle externo, especialmente em áreas de risco e relevância;
- V - promover a integração e a articulação interna e externa para garantir o resultado das ações de controle;
- VI - monitorar e avaliar o desempenho das suas unidades subordinadas;
- VII - promover intercâmbio de informações e contribuir para o aprimoramento da atuação conjunta do TCU com outros órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;
- VIII - implementar a estratégia de relacionamento institucional, conforme diretrizes da Segepres e da Segecex;
- IX - planejar e acompanhar as fiscalizações relativas à respectiva área de especialização; e
- X - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas pela Segecex.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação**

Art. 37. A Seinc tem por finalidade contribuir para a qualidade e a efetividade das ações de controle externo, por meio do suporte metodológico, da gestão de informações, da produção de conhecimento de inteligência e do apoio a ações de combate à fraude e à corrupção, com vistas a subsidiar a atuação das unidades vinculadas à Segecex e assegurar a presença do TCU nos Estados da Federação, oferecendo subsídios ao processo de planejamento das ações de controle externo.

Art. 38. Compete à Seinc, além das competências previstas no art. 36 desta Resolução:

- I - desenvolver, propor, sistematizar, avaliar e disseminar diretrizes, normas e orientações relativas às ações de controle externo, bem como à atividade de inteligência e à gestão de informações necessárias ao exercício das funções desempenhadas pelas unidades vinculadas à Segecex, inclusive no combate à fraude e à corrupção;
- II - apoiar as unidades vinculadas à Segecex no que concerne ao emprego de métodos e técnicas para o controle externo, ao uso das soluções de tecnologia da informação, à identificação, obtenção e gestão de informações aplicadas ao controle externo, assim como à produção de conhecimento de inteligência e às ações voltadas ao combate à fraude e à corrupção;
- III - propor padrões de qualidade e avaliar relatórios e instruções resultantes das ações de controle externo realizadas pelas unidades vinculadas à Segecex;
- IV - promover o monitoramento e a aferição dos benefícios efetivos das ações de controle externo;
- V - manter métodos e técnicas de fiscalização alinhados com as normas de referência nacionais e internacionais e as melhores práticas existentes;
- VI - contribuir para a definição de competências profissionais e para a elaboração e a atualização das trajetórias de desenvolvimento profissional em controle externo;

VII - atuar, em conjunto com a Setid, no planejamento, na concepção, no desenvolvimento e no aprimoramento dos serviços digitais e das soluções de tecnologia da informação que dão suporte ao controle externo;

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

IX - gerenciar e zelar pela atualização e integridade das bases de dados sob sua responsabilidade, bem como administrar o compartilhamento dessas bases com outros órgãos de investigação e controle;

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

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

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

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

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

XV - propor, orientar e acompanhar as ações de controle externo com foco em prevenção, detecção e combate à fraude e à corrupção realizadas pelas unidades vinculadas à Segecex, bem como participar dessas ações;

XVI - intermediar demanda interna ou externa que vise à realização de ações de controle de combate à fraude e à corrupção;

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

XVIII - elaborar e desenvolver, em conjunto com outras secretarias de controle externo, estratégias de controle referentes às transferências de recursos da União para estados, municípios e demais organizações;

XIX - fiscalizar, em conjunto com as outras secretarias de controle externo, o repasse e a aplicação das transferências de recursos da União para estados, municípios e demais organizações;

XX - representar o TCU e interagir com os órgãos de controle e fiscalização nos estados, no âmbito de suas atribuições;

XXI - apoiar a interlocução das unidades de auditoria especializada com os órgãos e entidades jurisdicionados nos entes federados;

XXII - promover ativamente a imagem do TCU junto aos diversos segmentos locais nos entes federados;

XXIII - supervisionar e coordenar a atuação do TCU junto às redes de controle nos estados e no Distrito Federal;

XXIV - exercer atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade; e

XXV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. As atividades constantes dos incisos XX e XXII serão desenvolvidas em conformidade com as diretrizes estabelecidas em conjunto pela Segecex e pela Segepres.

#### **Seção IV**

#### **Da Secretaria de Controle Externo de Solução Consensual e Prevenção de Conflitos**

Art. 39. A SecexConsenso tem por finalidade contribuir para a solução consensual de controvérsias relevantes afetas a órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Art. 40. Compete à SecexConsenso, além das competências previstas no art. 36 desta Resolução:

I - desenvolver, propor, sistematizar, avaliar e disseminar diretrizes para solução consensual de controvérsias afetas ao processo de controle externo;

II - instruir, em conjunto com as demais secretarias de controle externo, os processos que tratem da busca de solução consensual de controvérsias;

III - instruir, em conjunto com as demais secretarias de controle externo, processos que tratem da possibilidade de o TCU celebrar acordos;

IV - acompanhar e instruir os processos relacionados à fase de negociação dos acordos de leniência a que se refere a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Supremo Tribunal Federal (STF), a Controladoria-Geral da União (CGU), a Advocacia-Geral da União (AGU), o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e o Tribunal de Contas da União (TCU);

V - instruir os processos relevantes de acordo de não persecução civil previstos no § 3º do art. 17-B da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e propor à Segecex a redistribuição dos processos que impactem a capacidade operacional da unidade para instrução pelas demais secretarias de controle externo;

VI - interagir com o Ministério Público da União sobre processos em andamento no TCU que possam ser objeto de acordo de não persecução civil;

VII - apoiar as demais secretarias de controle externo no que concerne ao emprego de métodos e técnicas para solução consensual de controvérsias;

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

IX - coordenar a articulação com tribunais de contas brasileiros e com as respectivas entidades representativas para a definição de estratégias de trabalhos cooperativos definidos pela Segecex;

X - planejar, de modo articulado com as demais secretarias de controle externo, e coordenar a execução da estratégia de participação cidadã no âmbito da Segecex; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. As demais secretarias de controle externo trabalharão de modo integrado com a SecexConsenso, no que couber, de acordo com as respectivas áreas de especialização e clientela.

## **Seção V**

### **Das Unidades de Auditoria Especializadas**

Art. 41. As unidades de auditoria especializadas têm por finalidade assessorar os relatores em matéria inerente ao controle externo e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como realizar trabalhos de fiscalização dentro de suas áreas específicas de atuação.

Art. 42. Compete às unidades de auditoria especializadas:

I - participar da elaboração e do desenvolvimento das estratégias de controle referentes à atuação dos órgãos e entidades vinculados à respectiva área de atuação, sob a coordenação da respectiva secretaria de controle externo;

II - examinar e instruir processos de controle externo e outros relativos a órgãos ou entidades vinculados à área de atuação da respectiva unidade;

III - sanear os processos sob sua responsabilidade, por meio de inspeção, diligência, oitiva, citação ou audiência, conforme delegação de competência do relator;

IV - fiscalizar a descentralização de recursos públicos federais;

V - fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante a realização de acompanhamento, levantamento, inspeção, monitoramento e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

VI - representar ao relator quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à administração pública;

VII - orientar os responsáveis e interessados acerca de procedimentos processuais, especialmente quanto aos prazos de citação e audiência;

VIII - participar do planejamento, coordenar e controlar as fiscalizações relativas à sua área de especialização, inclusive orientando e supervisionando as demais equipes envolvidas;

IX - instruir, para apreciação do TCU, os processos referentes às fiscalizações sob responsabilidade da unidade;

X - instruir processos e realizar fiscalizações planejadas ou solicitadas extraordinariamente pela Segecex;

XI - exercer atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade, de acordo com as normas pertinentes; e

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º As unidades de auditoria especializada têm como área específica de atuação a fiscalização do uso dos recursos públicos e das políticas públicas inerentes à temática que lhes é afeta.

§ 2º As competências descritas nos incisos I, V, VI e VII não se aplicam às unidades de auditoria especializada subordinadas à Seinc.

§ 3º As competências descritas neste artigo não se aplicam à AudRecursos.

## **Seção VI**

### **Da Secretaria de Apoio à Gestão de Processos**

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

Art. 44. Compete à Seproc:

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

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

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

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

V - providenciar e expedir comunicações processuais, bem como realizar o controle dos respectivos prazos;

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

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

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

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## **Seção VII**

### **Da Unidade de Auditoria Especializada em Recursos**

Art. 45. A AudRecursos tem por finalidade assessorar o relator de recurso interposto contra deliberação proferida pelo TCU em processos da área de controle externo.

Art. 46. Compete à AudRecursos:

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

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

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

IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 47. A Segedam tem por finalidade gerenciar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional do TCU.

Art. 48. Compete à Segedam:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar as atividades e os projetos relativos às funções administrativas, em especial a gestão: de pessoas; orçamentária, financeira e contábil; logística e da sustentabilidade; e do ambiente de trabalho;

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

III - propor e gerenciar normas, políticas e diretrizes relativas às funções administrativas;

IV - aprovar manuais e regulamentos relativos à padronização e à simplificação de processos de trabalho inerentes à atividade administrativa;

V - elaborar o relatório de gestão para fins do processo de contas anual do TCU;

VI - elaborar e encaminhar ao Presidente a proposta orçamentária anual do TCU;

VII - coordenar o provimento de soluções de tecnologia da informação que dão suporte à área administrativa;

VIII - coordenar e gerenciar ações que contribuam para a sustentabilidade socioambiental e para a transparência administrativa;

IX - promover a integração do TCU com outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário no que se refere à gestão administrativa; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 49. A Segedam conta com a seguinte estrutura:

I - Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam);

II - Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep);

III - Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof);

IV - Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip); e

V - Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Senge).

#### **Seção I Da Secretaria-Geral Adjunta de Administração**

Art. 50. A Adgedam tem por finalidade assessorar a Segedam no exercício de suas competências, especialmente no que se refere a coordenação, acompanhamento e execução das ações estratégicas de administração.

Art. 51. Compete à Adgedam:

I - coordenar o processo de planejamento no âmbito da Segedam, incluindo a estratégia digital administrativa;

II - acompanhar a execução e os resultados das ações sob responsabilidade da unidade básica nos planos institucionais;

III - planejar, coordenar e acompanhar a execução de ações administrativas que necessitem de atuação intersetorial no âmbito da Segedam;

IV - promover e coordenar a articulação da Segedam com as unidades do TCU, bem assim com outros órgãos e entidades públicos no que se refere à área administrativa;

V - coordenar, gerenciar e fomentar a transparência dos atos e resultados da gestão, exceto no que se refere às informações sob a responsabilidade da Seae;

VI - elaborar o relatório de gestão para fins do processo de contas anual do TCU;

VII - promover a publicação dos atos administrativos do TCU em órgãos e veículos oficiais;

VIII - coordenar e acompanhar a implementação e a revisão da Política Institucional de Sustentabilidade e do Programa de Logística Sustentável do TCU;

IX - gerenciar a emissão de passagens e o pagamento de diárias requisitadas pelas unidades do TCU;

X - atuar na execução de serviços administrativos, recebendo, tratando e acompanhando as demandas dos usuários junto às unidades competentes;

XI - adotar, em conjunto com a Setid e em consonância com a Política de Governança de Tecnologia da Informação do TCU, as medidas necessárias à concepção, ao desenvolvimento, à manutenção e ao aprimoramento das soluções de tecnologia da informação, de provimento centralizado ou descentralizado, que dão suporte à área administrativa;

XII - operacionalizar o apoio administrativo ao funcionamento da Segedam; e

XIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## **Seção II**

### **Da Secretaria de Gestão de Pessoas**

Art. 52. A Segep tem por finalidade propor e conduzir políticas e processos de gestão de pessoas, bem como gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal.

Art. 53. Compete à Segep:

I - propor e coordenar as políticas de gestão de pessoas;

II - planejar, acompanhar e avaliar o modelo de gestão de pessoas por competências do TCU;

III - planejar, coordenar, acompanhar e tornar operacional os processos de: gestão de desempenho e reconhecimento dos servidores; gestão do estágio estudantil; remoção e movimentação de servidores; integração e alocação de servidores; e gestão do clima organizacional;

IV - propor e gerenciar normas, políticas e diretrizes relativas à gestão do modelo de trabalho dos servidores do TCU;

V - gerenciar e executar as atividades relacionadas a serviços de pessoal, tais como a folha de pagamento de autoridades, servidores e pensionistas e a gestão dos dados e informações cadastrais dos servidores do TCU, ressalvadas as atividades que estão sob responsabilidade da Seae;

VI - planejar, promover, coordenar e acompanhar programas voltados para a promoção de saúde física e mental e melhoria da qualidade de vida, bem como para a assistência médica, odontológica, psicossocial e nutricional dos servidores;

VII - coordenar o Programa de Assistência à Mãe Nutriz (Pro-Mater) na Sede do TCU;

VIII - coordenar o Programa de Combate ao Assédio Moral e Sexual no âmbito do TCU;

IX - atuar em ações voltadas para promoção da igualdade de condições e oportunidades, respeito às diferenças e valorização da diversidade;

X - promover, estimular e coordenar as ações relativas à valorização do servidor e dos demais colaboradores;

XI - opinar a respeito de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do TCU;

XII - gerenciar e coordenar, no âmbito do TCU, o Convênio de Adesão celebrado com a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (Funpresp-Exe);

XIII - acompanhar, atualizar e divulgar atos e normas referentes à sua área de atuação, bem como orientar as unidades da Secretaria do TCU quanto ao seu cumprimento; e

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade**

Art. 54. A Secof tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeira e à contabilidade do TCU.

Art. 55. Compete à Secof:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e contábil do TCU;

II - executar as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais em seus aspectos contábeis, em relação à Unidade Gestora da Sede, bem como controlar e assessorar essas atividades realizadas pelas demais Unidades Gestoras Executoras do TCU;

III - elaborar relatórios gerenciais, em relação à sua área de atuação, com vistas a subsidiar a Administração do TCU com informações para a tomada de decisão;

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

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

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

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### **Seção IV**

#### **Da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio**

Art. 56. A Selip tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à aquisição e administração de bens patrimoniais e de consumo, à contratação de obras e serviços e ao acompanhamento da execução de contratos, bem como coordenar e acompanhar a implementação das políticas institucionais de gestão dos bens imóveis sob responsabilidade do TCU.

Art. 57. Compete à Selip:

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

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

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



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

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

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

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

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

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### **Seção V**

#### **Da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio**

Art. 58. A Senge tem por finalidade planejar, gerenciar, fiscalizar e executar as atividades inerentes à engenharia, à manutenção, à preservação e à conservação do patrimônio imobiliário do TCU, bem como aos serviços de apoio e à implementação da Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial.

Art. 59. Compete à Senge:

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

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

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

IV - gerenciar a programação visual nas edificações do TCU;

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

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

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

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

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

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### TÍTULO III DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO À PRESIDÊNCIA

#### CAPÍTULO I DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 60. A Conjur tem por finalidade defender os atos, prerrogativas e interesses do TCU em juízo ou fora dele, diretamente, nas hipóteses permitidas pela legislação ou jurisprudência, ou, nas demais hipóteses, por intermédio da Advocacia-Geral da União, e ainda de orientar internamente acerca de assuntos jurídicos e de analisar matérias e processos submetidos à sua apreciação.

Art. 61. Compete à Conjur:

I - nas hipóteses permitidas pela legislação ou jurisprudência:

- a) defender atos, prerrogativas e interesses do TCU em juízo e em outros foros;
- b) representar o TCU em audiências de conciliação e mediação perante o STF; e
- c) apresentar memoriais, produzir sustentação oral, interpor os recursos cabíveis e atuar como **amicus curiae** em ações de interesse do TCU;

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

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

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

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

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

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

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

IX - expedir às unidades do TCU orientações gerais relativas a temas jurídicos ou à adoção de procedimentos relacionados a intimações, citações, comunicações processuais em geral e demandas oriundas de órgãos do Poder Judiciário, da Advocacia-Geral da União ou de instituições que exercem funções essenciais à Justiça; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

§ 2º No desempenho de suas atribuições, a Conjur pode solicitar apoio de unidades do TCU e, quando se tratar de ação judicial, requerer atendimento urgente, em especial no que se refere à adoção de providências relacionadas a decisões judiciais proferidas e à expedição das comunicações decorrentes.

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

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

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

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

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

§ 4º O Consultor Jurídico deve dar à Presidência conhecimento do recebimento das notificações mencionadas no inciso I do § 3º deste artigo.

§ 5º A competência prevista no inciso II do § 3º deste artigo pode ser delegada aos diretores e aos servidores lotados na Assessoria da Conjur.

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 62. A Seaud vincula-se à Presidência do TCU e tem por finalidade o cumprimento das competências previstas no art. 74 da Constituição Federal.

Art. 63. Compete à Seaud:

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

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

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

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

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

VI - desenvolver outras atribuições inerentes à sua finalidade.

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

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

## TÍTULO III DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES

Art. 64. As unidades de assessoramento técnico a autoridades têm por finalidade assessorar o Presidente e demais autoridades do TCU no desempenho de suas competências constitucionais e de representação institucional, bem como cuidar das atividades administrativas e de apoio ao funcionamento da Presidência e dos gabinetes de autoridades.

## CAPÍTULO I DAS UNIDADES VINCULADAS AO PRESIDENTE

### **Seção I Do Gabinete do Presidente**

Art. 65. O Gabpres tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, coordenar e organizar as atividades administrativas e de representação da Presidência, bem como coordenar e providenciar a edição, publicação e expedição de expedientes diversos a cargo da Presidência.

Art. 66. Compete ao Gabpres:

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

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

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

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

V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

### **Seção II Da Secretaria de Apoio Especializado**

Art. 67. A Seae tem por finalidade coordenar, organizar e realizar as atividades técnicas e administrativas de apoio especializado necessárias ao desempenho das atribuições legais e regimentais das autoridades do TCU.

Art. 68. Compete à Seae:

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

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

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

IV - opinar a respeito de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no que se refere às autoridades no âmbito do TCU;

V - planejar e coordenar as aquisições de bens e as contratações de serviços de interesse das autoridades do TCU;

VI - gerenciar a emissão de passagens e o pagamento de diárias requisitadas pelas autoridades, observadas as normas específicas;

VII - providenciar a obtenção de passaportes e vistos de autoridades, quando necessários;

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

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

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

XI - gerenciar a prestação de serviços terceirizados para autoridades;

XII - registrar, organizar e manter atualizados os assentamentos funcionais, solicitando aos órgãos de origem os dados para esse fim, e expedir as correspondentes certidões, declarações, atestados e demais documentos pertinentes à vida funcional das autoridades, ativas e inativas, e dos respectivos pensionistas;

XIII - manter atualizado o documento relativo à composição do TCU, fazendo nele constar a participação das autoridades nas Comissões de Jurisprudência e de Regimento;

XIV - zelar pela manutenção do histórico decorrente da alteração na composição do TCU e de suas Câmaras;

XV - manter atualizado o histórico de sucessão nas vagas do TCU, nos termos do art. 105 da Lei 8.443, de 1992, bem como dos ministros-substitutos;

XVI - manter atualizado o histórico das vagas dos membros do Ministério Público junto ao TCU;

XVII - instruir e acompanhar os processos de interesse das autoridades ativas e inativas e dos respectivos pensionistas referentes a, entre outros:

a) posse de ministro;

b) convocação de ministro-substituto, em razão de afastamento de ministro titular do TCU;

c) afastamento das autoridades do TCU do País;

d) licenças;

e) auxílio funeral;

f) ajuda de custo;

g) aposentadorias e abono de permanência;

h) pensão estatutária;

i) pensão alimentícia;

j) férias;

k) isenção de imposto de renda;

l) inclusão de dependentes para fins de dedução no imposto de renda retido na fonte; e

m) averbação de tempo de serviço;

XVIII - receber e manter os registros relativos à entrega da declaração de bens ou autorização de acesso aos dados da Receita Federal;

XIX - providenciar e encaminhar à Segep os expedientes que impliquem alteração na ficha financeira das autoridades, ativas e inativas, e dos respectivos pensionistas;

XX - zelar pelos interesses das autoridades, ativas e inativas, e respectivos pensionistas perante as unidades do TCU, fornecendo-lhes as orientações e informações solicitadas;

XXI - receber correspondências endereçadas às autoridades inativas e encaminhá-las aos respectivos destinatários;

XXII - providenciar a confecção de beca e capa por ocasião da posse de autoridade do TCU;

XXIII - providenciar a emissão de carteiras de identidade funcional das autoridades ativas e inativas;

XXIV - providenciar o recadastramento anual das autoridades inativas e respectivos pensionistas, para comprovação de vida e residência, nos termos da lei;

XXV - manter atualizados os endereços e demais dados pessoais das autoridades ativas e inativas e respectivos pensionistas; e

XXVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

## CAPÍTULO II DO GABINETE DO CORREGEDOR

Art. 69. A Corregedoria tem por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições do Corregedor do TCU.

Art. 70. Compete à Corregedoria:

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

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

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

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

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

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

Art. 71. Os gabinetes de ministro, de ministro-substituto e de membro do Ministério Público junto ao TCU são unidades de apoio e assessoramento e têm por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições das respectivas autoridades.

Art. 72. Os gabinetes de ministro e de ministro-substituto contam com as seguintes funções:

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

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

Art. 73. O Ministério Público junto ao TCU conta com oito funções de chefe de gabinete, nível FC-5; vinte e seis de assessor de procurador-geral, nível FC-5; duas de oficial de gabinete, nível FC-3; dez de assistente técnico, nível FC-2; e oito de auxiliar de gabinete, nível FC-1.

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

Art. 74. Os gabinetes de ministro, de ministro-substituto e do Procurador-Geral contam, ainda, com cargos em comissão, nos termos da legislação em vigor.

## TÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA SECRETARIA DO TCU

### CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL

Art. 75. A CCG é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade auxiliar o Presidente do TCU na alocação de recursos e na formulação de políticas e diretrizes institucionais, bem como em questões que necessitem da integração intersetorial.

Art. 76. Compete à CCG assessorar o Presidente do TCU:

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

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

Art. 77. A CCG é integrada pelos dirigentes das unidades básicas e pelo chefe de gabinete do Presidente.

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

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

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

### CAPÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 78. A CAD é órgão colegiado de natureza consultiva e de caráter permanente, que tem por finalidade propor e coordenar políticas e diretrizes de gestão documental do TCU, bem como assessorar, em matérias correlatas, a Presidência do Tribunal e a CCG, consoante o disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

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

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

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

Art. 79. A Cadad é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade coordenar, acompanhar e supervisionar o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do TCU.

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

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

#### CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 80. A CGP é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade propor e assegurar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito do TCU, acompanhar o modelo de gestão de pessoas por competências e assessorar a CCG e a Presidência do Tribunal em matérias correlatas.

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

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

#### CAPÍTULO V DA COMISSÃO GESTORA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 81. A CGTI é órgão colegiado de caráter permanente, com responsabilidades de cunho estratégico e executivo, que tem por finalidade coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de tecnologia da informação e de serviços digitais, e assessorar, em matérias correlatas, a CCG.

§ 1º A CGTI é coordenada pelo titular da Setid e integrada pelos titulares da Adgecex, da Adgepres e da Adgedam.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, compete à CGTI propor critérios de priorização corporativa de atendimento às demandas tecnológicas, acompanhar e avaliar a implementação do plano temático de tecnologia da informação do TCU.

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

#### CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA DO TCU

Art. 82. A CET é órgão colegiado de natureza pedagógica e consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamento no sistema de gestão da ética do TCU, implementar e gerir o Código de Ética dos Servidores do Tribunal e orientar sobre sua aplicação.

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

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

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

#### CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Art. 83. A CLS é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade propor, formular e conduzir diretrizes inerentes à Política Institucional de Sustentabilidade e ao Programa de Logística Sustentável do TCU, analisar periodicamente sua efetividade, sugerir normas e mecanismos institucionais para a melhoria contínua do Programa, bem como assessorar, em matérias correlatas, a CCG e a Presidência do Tribunal.

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

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



## CAPÍTULO VIII DOS CONSELHOS DA REVISTA DO TCU

Art. 84. A Revista do TCU conta com os seguintes Conselhos:

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 85. São competências comuns às unidades da Secretaria do TCU:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 86. Compete ao Presidente do TCU, mediante ato normativo:

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

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

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

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

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

Art. 87. Toda proposta de ato normativo que verse sobre estrutura, competência ou nomenclatura de unidade deve ser submetida, previamente, à análise da Seplan e, quando se tratar de ato normativo a ser expedido pelo Plenário ou pelo Presidente, da CCG.

Art. 88. As funções de confiança destinadas a trabalhos de especialista sênior são as indicadas no Anexo X desta Resolução.

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

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

Art. 89. Fica instituída reserva de funções de confiança da Secretaria do TCU, nos quantitativos indicados no Anexo XI desta Resolução, com objetivo de manter a racionalização administrativa e a estabilidade da estrutura organizacional.

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

Art. 90. Fica o Presidente previamente autorizado a converter quatorze funções de Assessor, nível FC-3, em funções de Coordenador de Ações de Controle, nível FC-3, a partir de 3/4/2023.

Art. 91. Os titulares das unidades que foram criadas ou que tenham sofrido ajuste em sua estrutura em razão desta Resolução devem cumprir o disposto no inciso II do art. 85 e no art. 87 desta Resolução no prazo de sessenta dias a contar da publicação deste Normativo.

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

Art. 92. Ficam revogadas a Resolução-TCU nº 324, de 30 de dezembro de 2020, a Resolução-TCU nº 329, de 12 de maio de 2021, a Resolução-TCU nº 336, de 27 de abril de 2022, a Resolução-TCU nº 340, de 20 de julho de 2022, a Portaria-TCU nº 27, de 29 de janeiro de 2021, a Portaria-TCU nº 6, de 18 de janeiro de 2022 e a Portaria-TCU nº 154, de 5 de outubro de 2022.

ART. 93. Esta Resolução entra em vigor na data de 2 de janeiro de 2023.

Ministro BRUNO DANTAS

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA DO TCU**

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

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

UNIDADE	FC-6	FC-5	FC-4	FC-3	FC-2	FC-1	TOTAL
Segepres	1	12	30	53	2	18	116
Segecex	1	55	109	149	-	10	324
Segedam	1	6	18	54	3	15	97
Conjur	-	1	3	4	-	1	9
Seae	-	1	3	4	1	4	13
Seaud	-	1	2	2	-	1	6
Gabpres	-	-	-	5	6	5	16
Gabinete do Corregedor	-	1	-	3	1	-	5
Gabinete de Ministro	-	63	-	18	27	18	126
Gabinete de Ministro-Substituto	-	18	-	3	9	3	33
Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal	-	34	-	3	10	8	55
Funções alocáveis por trabalho	-	30	25	25	-	-	80
Reserva	-	1	2	-	-	30	33
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>223</b>	<b>192</b>	<b>323</b>	<b>59</b>	<b>113</b>	<b>913</b>

**ANEXO III DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

NIVEL	DENOMINAÇÃO	TOTAL
FC-6	Secretário-Geral	3
<b>Total FC-6</b>		<b>3</b>
FC-5	Assessor de Ministro	54
	Assessor de Ministro-Substituto	15
	Assessor de Procurador	26
	Auditor-Chefe	21
	Auditor-Chefe Adjunto	23
	Chefe de Assessoria	2
	Chefe de Gabinete	21
	Consultor Jurídico	1
	Diretor-Geral	1
	Especialista Sênior nível III	30
	Secretário	14
	Secretário de Controle Externo	8
	Secretário de Controle Externo Adjunto	1
	Secretário-Adjunto	3
	Secretário-Geral Adjunto	3
<b>Total FC-5</b>		<b>223</b>
FC-4	Assessor de Secretário-Geral	15
	Diretor	149
	Especialista Sênior nível II	25
	Subsecretário	3
<b>Total FC-4</b>		<b>192</b>
FC-3	Assessor	115
	Chefe de Serviço	112
	Coordenador de Ações de Controle	19
	Especialista Sênior nível I	25
	Gerente de Processo	3

NIVEL	DENOMINAÇÃO	TOTAL
	Oficial de Gabinete	25
	Secretário de Representação	20
	Supervisor de Solução Consensual	4
<b>Total FC-3</b>		<b>323</b>
FC-2	Assistente Técnico	59
<b>Total FC-2</b>		<b>59</b>
FC-1	Assistente Administrativo	79
	Auxiliar de Gabinete	34
<b>Total FC-1</b>		<b>113</b>
<b>Total</b>		<b>913</b>

**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES BÁSICAS**

UNIDADE BÁSICA	DENOMINAÇÃO	NIVEL	TOTAL
Segepres	Secretário-Geral	FC-6	1
	Chefe de Assessoria	FC-5	2
	Diretor-Geral	FC-5	1
	Secretário	FC-5	6
	Secretário-Adjunto	FC-5	2
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	5
	Diretor	FC-4	22
	Subsecretário	FC-4	3
	Assessor	FC-3	15
	Chefe de Serviço	FC-3	38
	Assistente Técnico	FC-2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	18
<b>Total Segepres 116</b>			
Segecex	Secretário-Geral	FC-6	1
	Auditor-Chefe	FC-5	21
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	23
	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Secretário de Controle Externo	FC-5	8
	Secretário de Controle Externo Adjunto	FC-5	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	7
	Diretor	FC-4	102
	Assessor	FC-3	80
	Chefe de Serviço	FC-3	26
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	19
	Secretário de Representação	FC-3	20
	Supervisor de Solução Consensual	FC-3	4
Assistente Administrativo	FC-1	10	
<b>Total Segecex 324</b>			
Segedam	Secretário-Geral	FC-6	1
	Secretário	FC-5	4
	Secretário-Adjunto	FC-5	1
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	3
	Diretor	FC-4	15
	Assessor	FC-3	9
	Chefe de Serviço	FC-3	42
	Gerente de Processo	FC-3	3
	Assistente Técnico	FC-2	3
Assistente Administrativo	FC-1	15	
<b>Total Segedam 97</b>			
<b>Total 537</b>			

**ANEXO V DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGEPRES**

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	5
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	2
Total Gabinete			<b>9</b>
Adgepres	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Adgepres			<b>2</b>
Aceri	Chefe de Assessoria	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total Aceri			<b>6</b>
Aspar	Chefe de Assessoria	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Aspar			<b>4</b>
ISC	Diretor-Geral	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	8
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total ISC			<b>16</b>
Secom	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Secom			<b>9</b>
Sepplan	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Sepplan			<b>7</b>
Serint	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Serint			<b>6</b>
Seses	Secretário	FC-5	1
	Subsecretário	FC-4	3
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Seses			<b>13</b>
Sesouv	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	1
Total Sesouv			<b>4</b>
Setid	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	2
	Diretor	FC-4	7
	Assessor	FC-3	4
	Chefe de Serviço	FC-3	21
	Assistente Administrativo	FC-1	5
Total Setid			<b>40</b>
<b>Total</b>			<b>116</b>

**ANEXO VI DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGECEX**

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	7
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	10
	Assistente Administrativo	FC-1	3
<b>Total Gabinete</b>			<b>22</b>
Adgecex	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
<b>Total Adgecex</b>			<b>2</b>
Seinc	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Secretário de Controle Externo Adjunto	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	2
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	6
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	20
	Secretário de Representação	FC-3	20
	Chefe de Serviço	FC-3	2
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	1
Assistente Administrativo	FC-1	1	
<b>Total Seinc</b>			<b>57</b>
SecexConsenso	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	3
	Supervisor de Solução Consensual	FC-3	4
<b>Total SecexConsenso</b>			<b>10</b>
Sejus	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	2
	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	20
	Assessor	FC-3	15
	Chefe de Serviço	FC-3	14
Assistente Administrativo	FC-1	5	
<b>Total Sejus</b>			<b>61</b>
SecexContas	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	4
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	4
	Diretor	FC-4	18
	Assessor	FC-3	10
	Chefe de Serviço	FC-3	3
<b>Total SecexContas</b>			<b>40</b>
SecexDesenvolvimento	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	3
	Diretor	FC-4	15
	Assessor	FC-3	8
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	3
Chefe de Serviço	FC-3	1	
<b>Total SecexDesenvolvimento</b>			<b>34</b>
SecexEnergia	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	2
	Diretor	FC-4	12
	Assessor	FC-3	8
<b>Total SecexEnergia</b>			<b>26</b>
<b>UNIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>TOTAL</b>
SecexEstado	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	3
	Diretor	FC-4	16

	Assessor	FC-3	8
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	4
Total SecexEstado			<b>37</b>
SecexInfra	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC_5	3
	Diretor	FC-4	16
	Assessor	FC-3	8
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	3
	Chefe de Serviço	FC-3	1
Total SecexInfra			<b>35</b>
<b>TOTAL</b>			<b>324</b>

**ANEXO VII DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGEDAM**

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NIVEL	TOTAL
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	3
Total Gabinete			<b>4</b>
Adgedam	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	6
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total Adgedam			<b>14</b>
Secof	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	8
	Assistente Administrativo	FC-1	3
Total Secof			<b>17</b>
Segep	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	11
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total Segep			<b>24</b>
Selip	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	8
	Gerente de Processo	FC-3	3
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Selip			<b>20</b>
Senge	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	9
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Senge			<b>18</b>
<b>Total</b>			<b>97</b>



**ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES DE**  
**ASSESSORAMENTO DIRETO A PRESIDÊNCIA**

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Conjur	Consultor Jurídico	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
<b>Total Conjur</b>			<b>9</b>
Seaud	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
<b>Total Seaud</b>			<b>6</b>
<b>Total</b>			<b>15</b>

**ANEXO IX DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES**  
**DE ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES**

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Gabpres	Chefe de Gabinete*	FC-5	0
	Assessor	FC-3	4
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	6
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	5
<b>Total Gabpres</b>			<b>16</b>
Seae	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Assistente Administrativo	FC-1	4
<b>Total Seae</b>			<b>13</b>
Gabinete do Corregedor	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Oficial de Gabinete	FC-3	1
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Técnico	FC-2	1
<b>Total Gabinete do Corregedor</b>			<b>5</b>
Gabinete de Ministro	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Assessor de Ministro	FC-5	6
	Oficial de Gabinete	FC-3	2
	Assistente Técnico	FC-2	3
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	2
	Total por Gabinete		<b>14</b>
<b>Total Gabinetes de Ministros (9 Gabinetes)</b>			<b>126</b>
Gabinete de Ministro-Substituto	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Assessor de Ministro-Substituto	FC-5	5
	Oficial de Gabinete	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	3
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	1
	Total por Gabinete		<b>11</b>
<b>Total Gabinetes de Ministros Substitutos (3 Gabinetes)</b>			<b>33</b>
Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal	Chefe de Gabinete	FC-5	8
	Assessor de Procurador	FC-5	26
	Oficial de Gabinete	FC-3	3
	Assistente Técnico	FC-2	10
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	8
<b>Total Gabinetes de Membros do Ministério Público junto ao Tribunal</b>			<b>55</b>
<b>Total</b>			<b>248</b>

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

**ANEXO X DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES ALOCÁVEIS POR TRABALHO**

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL*
Especialista Sênior nível III	FC-5	30
Especialista Sênior nível II	FC-4	25
Especialista Sênior nível I	FC-3	25
<b>Total</b>		<b>80</b>

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

**ANEXO XI DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**  
**RESERVA TÉCNICA DA SECRETARIA DO TCU**

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Secretário	FC-5	1
Diretor	FC-4	2
Assessor	FC-3	0
Assistente Administrativo	FC-1	30
<b>Total</b>		<b>33</b>

## RESOLUÇÃO-TCU Nº 348, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

Altera a Resolução-TCU nº 332, de 6 de outubro de 2021, que dispõe sobre a organização e as atribuições dos cargos e funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Contas da União.

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, no uso de suas competências legais e regulamentares, em especial as conferidas pelos arts. 29 e 31, inciso I, do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União (RI/TCU), e tendo em vista o disposto nos arts. 73 e 96 da Constituição Federal, no art. 1º, inciso XIV, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e no art. 9º da Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001;

considerando a necessidade de ajustar a estrutura de funções de confiança do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas da União em face das mudanças nas formas de atuação e de organização administrativa do TCU; e

considerando as informações constantes do TC-030.715/2022-9, resolve **ad referendum** do Plenário do TCU:

Art. 1º O art. 19 da Resolução-TCU nº 332, de 6 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“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) Secretário de Controle Externo, nível FC-5;
- d) Secretário de Controle Externo Adjunto, nível FC-5;
- e) Secretário, nível FC-5;
- f) Secretário-Adjunto, nível FC-5;
- g) Diretor-Geral, nível FC-5;
- h) Chefe de Assessoria, nível FC-5;
- i) Chefe de Gabinete, nível FC-5;
- j) Consultor Jurídico, nível FC-5;
- k) Auditor-Chefe, nível FC-5;
- l) Auditor-Chefe Adjunto, nível FC-5;
- m) Subsecretário, nível FC-4;
- n) Diretor, nível FC-4;
- o) Secretário de Representação, nível FC-3;
- p) Supervisor de Solução Consensual, nível FC-3;
- q) Coordenador de Ações de Controle, nível FC-3;
- r) Chefe de Serviço, nível FC-3;
- s) Gerente de Processo, nível FC-3;
- t) Especialista Sênior Nível III, natureza direção, nível FC-5;

- u) Especialista Sênior Nível II, natureza direção, nível FC-4;
  - v) Especialista Sênior Nível I, natureza direção, nível FC-3; e
- 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** deste artigo deve se dar por meio de amplo processo seletivo destinado a avaliar as capacidades técnica, gerencial e de assessoramento dos candidatos, conforme o caso.”

Art. 2º A Subseção III do Capítulo II do Título IV da Resolução-TCU nº 332, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

### **“Subseção III**

#### **Da função de confiança de Secretário de Controle Externo**

Art. 24. Ao ocupante da função de confiança de Secretário de Controle Externo, além das atribuições descritas nos arts. 20, 21 e 25 desta Resolução, 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 - liderar o planejamento das ações de controle a cargo da secretaria;
- IV - alocar recursos humanos às unidades de auditorias especializadas subordinadas, de acordo com o planejamento da secretaria;
- V - promover a coerência e sinergia das ações de controle externo;
- VI - promover a integração e a articulação interna e externa para garantir o resultado das ações de controle e dos planos institucionais; e
- VII - monitorar e avaliar, em sua área de atuação, o desempenho das unidades subordinadas à Secretaria-Geral de Controle Externo.”

Art. 3º A Subseção IV do Capítulo II do Título IV da Resolução-TCU nº 332, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

#### “Subseção IV

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

Art. 25. Ao ocupante das funções de confiança de Diretor-Geral, de Secretário, de Auditor-Chefe 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, o respectivo Secretário-Geral ou o respectivo Secretário de Controle Externo, 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 TCU, 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.

§ 3º Ao ocupante da função de confiança de Auditor-Chefe, além das atribuições constantes dos incisos do **caput** deste artigo, incumbe ainda supervisionar fiscalizações, trabalhos relevantes e prioritários em conjunto com os diretores e coordenadores de ações de controle.”

Art. 4º Fica acrescida a Subseção IV-A no Capítulo II do Título IV da Resolução-TCU nº 332, de 2021, nos seguintes termos:

#### “Subseção IV-A

##### **Das funções de confiança de Secretário de Controle Externo Adjunto, Auditor-Chefe Adjunto e Secretário-Adjunto**

Art. 25-A. Ao ocupante das funções de confiança de Secretário de Controle Externo Adjunto, Auditor-Chefe Adjunto e Secretário-Adjunto incumbe, além das atribuições descritas nos arts. 20 e 21, as seguintes atribuições:

- I - apoiar a direção da unidade na coordenação dos trabalhos;
- II acompanhar, controlar e avaliar o desempenho da unidade; e
- III desempenhar as atividades típicas do Secretário, do Secretário de Controle Externo e do Auditor-Chefe, previstas no art. 25 desta Resolução, conforme e nos limites dispostos em portaria de delegação do titular da unidade técnica.”

Art. 5º O art. 28 da Resolução-TCU nº 332, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação

“Art. 28. Ao ocupante da função de confiança de Subsecretário incumbe, além das descritas nos arts. 20 e 21 desta Resolução, 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. 6º Fica revogado o art. 29 da Resolução-TCU nº 332, de 2021.

Art. 7º A Subseção VIII do Capítulo II do Título IV da Resolução-TCU nº 332, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

#### **“Subseção VIII**

##### **Das funções de confiança de Diretor, Secretário de Representação, Chefe de Serviço e Gerente de Processo**

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

Art. 8º A Subseção X do Capítulo II do Título IV da Resolução-TCU nº 332, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

#### **“Subseção X**

##### **Da função de confiança de Supervisor de Solução Consensual**

Art. 32. Ao ocupante da função de Supervisor de Solução Consensual incumbe supervisionar os trabalhos a ele atribuídos pelo Secretário de Controle Externo.”

Art. 9º Fica acrescida a Subseção XI no Capítulo II do Título IV da Resolução-TCU nº 332, de 2021, nos seguintes termos:

#### **“Subseção XI**

##### **Da função de confiança de Coordenador de Ações de Controle**

Art. 32-A. Ao ocupante da função de Coordenador de Ações de Controle incumbe a coordenação de ações de controle externo prioritárias e relevantes, a orientação às equipes de fiscalização, a verificação da aderência das ações de controle às normas e padrões aplicáveis e a colaboração com treinamentos e com a atualização e aplicação de normas e métodos relacionados ao controle externo.”

Art. 10. O art. 35 da Resolução-TCU nº 332, de 2021, passa a vigorar com nova redação no do inciso II, nos seguintes termos:

“Art. 35. ....  
.....

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 as funções de Auditor-Chefe Adjunto e Diretor, no âmbito da Segecex, desde que no interesse da administração, e para as funções FC-5 nas unidades de assessoramento a autoridades;

.....”

ART. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de 2 de janeiro de 2023.

Ministro BRUNO DANTAS