

# BTCU

Especial

## Boletim do Tribunal de Contas da União

### Diário Eletrônico

Ano 42 | nº 1 | Terça-feira, 03/01/2023

<b>Atos do Presidente .....</b>	<b>1</b>
<b>Secretaria-Geral de Administração .....</b>	<b>14</b>

## **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

### **Presidente**

BRUNO DANTAS

### **Vice-Presidente**

VITAL DO RÉGO FILHO

### **Ministros**

WALTON ALENCAR RODRIGUES  
BENJAMIN ZYMLER  
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES  
AROLDO CEDRAZ DE OLIVEIRA  
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

**ATOS DO PRESIDENTE****PORTARIAS**

PORTARIA-TCU Nº 1, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Delega competência ao Secretário-Geral da Presidência para a prática dos atos que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 28 do Regimento Interno do TCU,

considerando as competências atribuídas à Secretaria-Geral da Presidência (Segepres) quanto ao suporte estratégico ao funcionamento do Tribunal de Contas da União (TCU) e de sua Secretaria, em consonância com o normativo de regência que dispõe sobre estrutura, competências e funções de confiança das unidades, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Secretário-Geral da Presidência e, em seus impedimentos eventuais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - determinar a autuação de processos inerentes à área de atuação da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres), inclusive os de caráter reservado, bem como a juntada de documentos e o apensamento de processos sem relator designado;

II - deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativas a processos inerentes à Segepres sem relator designado ou a processos encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 294, de 18 de abril de 2018, e nº 259, de 7 de maio de 2014;

III - promover o encerramento de processo afeto à Segepres que tenha cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014;

IV - expedir, na área de sua competência, certidões e declarações em conformidade, no que couber, com os arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 2014, mencionando esta delegação, ressalvadas as requeridas pelo Presidente da República, Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, Membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores;

V - encaminhar processos afetos à Segepres aos relatores ou para inclusão em sorteio específico, nos termos da Resolução-TCU nº 346, de 30 de novembro de 2022;

VI - sobrestar processo da área de atuação da Segepres para o qual não tenha sido designado relator, na hipótese de tratar-se de matéria conexa com aquela tratada em outro processo em tramitação no TCU;

VII - assinar e encaminhar, em nome do TCU, termos de referência, cartas-consulta, cronogramas de execução anuais e demais documentos e informações necessários ao exame, pela Comissão de Financiamentos Externos (Cofex), vinculada ao Poder Executivo, de pleito relativo a operações de crédito externo reembolsáveis ou não reembolsáveis, a serem firmadas pela República Federativa do Brasil e entidades internacionais, que tenha o Tribunal como beneficiário;

VIII - autorizar viagens de servidores do TCU e colaboradores eventuais, dentro do território nacional, para a realização de serviços afetos à área de atuação da Segepres;

IX - assinar, em nome do TCU e no interesse do serviço, acordo de cooperação ou instrumento congênere, observada a Resolução-TCU nº 211, de 18 de junho de 2008;

X - designar servidores ou comissão para acompanhar a execução de acordo de cooperação ou de instrumento congênere, observado o disposto na Resolução-TCU nº 211, de 2008; e

XI - baixar outros atos necessários ao andamento das atividades inerentes à área específica de atuação da Segepres.

Art. 2º Fica o titular da Secretaria-Geral da Presidência autorizado a subdelegar as competências que lhe são conferidas no art. 1º desta Portaria ao Secretário-Geral Adjunto da Presidência e, aquelas constantes nos incisos I a IV do art. 1º desta Portaria, aos demais titulares das unidades integrantes da Segepres, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por delegação de competência deverão indicar essa situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-TCU nº 114, de 25 de julho de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

MINISTRO BRUNO DANTAS

---

#### PORTARIA-TCU Nº 2, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Delega competência ao Chefe de Gabinete do Presidente do TCU para a prática dos atos que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o § 1º do art. 28 do Regimento Interno do TCU, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Chefe de Gabinete do Presidente do TCU e, em seus impedimentos eventuais, ao respectivo substituto, para a prática dos seguintes atos:

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

II - proferir despachos de mero expediente;

III - encaminhar expedientes às diversas unidades da Secretaria do Tribunal para providências complementares;

IV - encaminhar processos à Secretaria das Sessões, autorizando a inclusão em sorteio específico, nos termos da Resolução-TCU nº 346, de 30 de novembro de 2022;

V - expedir certidões rotineiras, observadas as regras dispostas nos arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014, e ressalvadas as requeridas pelo Presidente ou Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores;

VI - autorizar a concessão de vista e cópia de peças processuais; e

VII - requisitar a emissão de passagens aéreas nacionais e a concessão de diárias a servidores do TCU.

Art. 2º Fica o titular da Chefia de Gabinete do Presidente do TCU autorizado a subdelegar as competências que lhe foram conferidas por meio desta Portaria, de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 3º Fica revogada a Portaria-TCU nº 117, de 25 de julho de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MINISTRO BRUNO DANTAS

---

## PORTARIA-TCU Nº 3, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Delega competência à Secretária-Geral de Controle Externo para a prática dos atos que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no §1º do art. 28 do Regimento Interno do TCU,

considerando as competências atribuídas à Secretaria-Geral de Controle Externo quanto ao gerenciamento das atividades de controle externo, em consonância com o normativo de regência que dispõe sobre estrutura, competências e funções de confiança das unidades, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência à Secretária-Geral de Controle Externo e, em seus impedimentos eventuais, ao respectivo substituto, para praticar os seguintes atos:

- I - determinar a autuação de processos, inclusive os de caráter reservado;
- II - encaminhar processos aos relatores ou para inclusão em sorteio específico, nos termos da Resolução-TCU nº 346, de 30 de novembro de 2022;
- III - credenciar servidores para a realização de inspeções e auditorias;
- IV - promover o encerramento de processos que tenham cumprido o objetivo para o qual foram constituídos;
- V - expedir certidões a serem fornecidas, a requerimento dos interessados, para a defesa de direitos individuais, observados os procedimentos estabelecidos na Seção IV do Capítulo IX da Resolução-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014;
- VI - decidir sobre solicitações de informação formuladas por órgãos ou autoridades legitimadas referentes a assuntos não examinados em processos autuados no TCU, observados os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo IX da Resolução-TCU nº 259, de 2014;
- VII - decidir sobre pedidos de vista, de cópia e de informação sobre processos encerrados, inclusive os de natureza sigilosa, observando-se a ressalva prevista no **caput** do art. 93 da Resolução-TCU nº 259, de 2014 e, quando for o caso, o disposto no art. 94 da Resolução-TCU nº 259, de 2014;
- VIII - assinar, em nome do TCU e no interesse do serviço, acordo de cooperação ou instrumento congênere que verse exclusivamente sobre matérias inerentes à Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex);
- IX - realizar diligências relacionadas a situações não processadas, em especial aquelas destinadas à produção de conhecimento para a obtenção de informações para o entendimento dos objetos de controle e auxílio no planejamento das ações de controle externo;
- X - autorizar viagens de servidores do TCU, dentro do território nacional, para realização de serviços afetos à área de atuação da Segecex;
- XI - negar recebimento de pleito nos casos em que a análise realizada pela Unidade de Auditoria Especializada em Recursos (AudRecursos) concluir tratar-se de petição que não possa ser conhecida como recurso de decisão com trânsito em julgado e sem viabilidade jurídica para interposição de quaisquer outros recursos, conforme previsto no § 4º do art. 50 da Resolução-TCU nº 259, de 2014; e
- XII - definir a distribuição das funções de Coordenador de Ações de Controle, previstas no art. 90 da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. Excetuam-se da delegação prevista nos incisos V, VI e VII os requerimentos formulados pelo Presidente da República, pelo Vice-Presidente da República, pelo Procurador-Geral da República, pelo Advogado-Geral da União, pelos Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, pelos Membros do Congresso Nacional e pelos Ministros de Tribunais Superiores.

Art. 2º Fica a Secretária-Geral de Controle Externo autorizada a subdelegar as competências que lhe são conferidas nos incisos I a X do art. 1º desta Portaria, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por delegação de competência deverão indicar essa situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-TCU nº 118, de 25 de julho de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

MINISTRO BRUNO DANTAS

---

PORTARIA-TCU Nº 5, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Delega competência à Secretária de Licitações, Contratos e Patrimônio e ao Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa, para os fins que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 28 do Regimento Interno;

considerando as competências atribuídas à Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) e ao Instituto Serzedello Corrêa (ISC) quanto à realização de procedimentos licitatórios, à administração e gestão dos recursos orçamentários e financeiros recebidos mediante descentralização, bem como ao desempenho de outras atividades administrativas necessárias ao funcionamento do TCU e de suas unidades, em consonância com o disposto na Resolução - TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, e

considerando o disposto no art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência à Secretária de Licitações, Contratos e Patrimônio e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para praticar os seguintes atos:

I - autorizar, na respectiva área de competência, as dispensas de licitação previstas nos incisos IV, V, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XX, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII e XXXI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as inexigibilidades previstas no art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993; e

II - assinar, em nome do TCU e no interesse da Administração, contratos, convênios, acordos ou ajustes e respectivos termos aditivos, nos casos previstos no inciso I deste artigo, bem como termos de cessão de uso e termos de entrega e de recebimento de próprio nacional para uso da Unidade.

Art. 2º Fica delegada competência ao Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para praticar os seguintes atos:

I - autorizar, na respectiva área de competência, as dispensas de licitação previstas nos incisos IV, V, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XX, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII e XXXI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, e aquelas previstas nos incisos III, IV, alíneas "a", "f", "j" e "k", V, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as inexigibilidades previstas no art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993, e no art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - assinar, em nome do TCU e no interesse da Administração, contratos, convênios, acordos ou ajustes e respectivos termos aditivos, nos casos previstos no inciso I deste artigo, bem como termos de cessão de uso e termos de entrega e de recebimento de próprio nacional para uso da Unidade; e

III - decidir sobre a participação de servidores do TCU em eventos externos nos casos em que não haja divergência de pareceres.

Art. 3º Os atos praticados por delegação de competência deverão indicar esta situação nos respectivos fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-TCU nº 115, de 25 de julho de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

MINISTRO BRUNO DANTAS

---

PORTARIA-TCU Nº 6, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Delega competência ao Secretário-Geral de Administração para os fins que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 28 do Regimento Interno do TCU,

considerando as competências atribuídas à Secretaria-Geral de Administração (Segedam) quanto ao gerenciamento das atividades administrativas necessárias ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional do TCU, em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022; e

considerando o disposto no art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Secretário-Geral de Administração e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos:

I - de gestão orçamentária e financeira:

a) movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas do TCU;

b) movimentar os recursos decorrentes das operações de crédito externo contratadas pela República Federativa do Brasil perante entidades internacionais e que tenham o TCU como beneficiário;

c) movimentar os recursos recebidos em doação de entidades ou organismos internacionais ou nacionais;

d) autorizar a descentralização interna e externa de créditos orçamentários e de recursos financeiros necessários ao atendimento do interesse do TCU;

e) assinar Termo de Execução Descentralizada (TED) de créditos de interesse do TCU com outros órgãos ou entidades, inclusive para o ressarcimento ou rateio de despesas;

f) assinar os documentos necessários à execução da despesa do TCU;

g) reconhecer despesas de exercícios anteriores;

h) autorizar glosas e retenções de natureza cautelar nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços;

i) orientar os procedimentos referentes ao encerramento e à abertura de exercício financeiro;

j) autorizar a inscrição de despesas na conta "Restos a Pagar", conforme definido nos arts. 36 e 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e 67 a 70 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

k) conceder suprimento de fundos a servidor, nos termos dos arts. 68 da Lei nº 4.320, de 1964, e 45 do Decreto nº 93.872, de 1986; e

l) autorizar o ressarcimento de despesas até o limite de 20% do valor para a concessão de suprimento de fundos realizada por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), solicitadas por servidores no interesse do TCU, nos casos de urgência e devidamente fundamentados;

II - de gestão patrimonial, de compras e de contratações:

a) designar agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação e equipe de apoio para os fins previstos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como leiloeiro administrativo ou oficial e comissão de licitação, nas hipóteses estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 14.133, de 2021;

b) designar comissões para os fins previstos nos arts. 15, § 8º, 51 e 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021;

c) autorizar:

1. a realização de licitações nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite e pregão para aquisição de materiais e execução de obras ou serviços, de interesse do TCU, bem como na modalidade leilão para a venda de bens móveis inservíveis;

2. as contratações decorrentes de atas de registros de preços geradas a partir de licitações realizadas pelo próprio TCU ou derivadas da condição de órgão participante em certames promovidos por outros órgãos e entidades públicos federais, em Sistema de Registro de Preços, bem como aquelas provenientes da adesão, como órgão não participante, a atas de registro de preços firmadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, observados os requisitos previstos no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso;

3. a adesão de órgãos ou entidades da Administração Pública às atas de registro de preços gerenciadas na Sede do TCU, de acordo com o disposto no art. 8º, § 1º, do Decreto nº 7.892, de 2013, ou no art. 86, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso;

4. os apostilamentos de contratos, nas hipóteses previstas em lei;

5. a realização de seleção de consultoria no âmbito das operações de crédito externo contratadas pela República Federativa do Brasil perante entidades internacionais e que tenham o TCU como beneficiário;

6. a realização de despesas na forma dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, e dos incisos I, II, III, IV, alíneas “a”, “f”, “j” e “k”, V, VIII, IX, XI, XIII, XIV e XV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como das relacionadas às inexigibilidades previstas no art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021;

7. a realização de outros dispêndios de interesse de unidades do TCU, aos quais não se apliquem, em razão de características próprias, as modalidades de licitação legalmente previstas;

8. a inscrição de empresas, devidamente habilitadas, no cadastro de fornecedores do TCU;

9. a liberação da garantia prestada por licitante ou contratado, de acordo com o previsto no § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, e nos arts. 58, § 2º, e 100 da Lei nº 14.133, de 2021;

10. a baixa e a alienação de bens permanentes; e

11. a contratação de empresas estatais prestadoras de serviço público essencial sob o regime de monopólio ou empresas privadas concessionárias de serviço público essencial sob o regime de monopólio, inadimplentes junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), ou, se já prestados os serviços, autorizar o respectivo pagamento, nos termos da Decisão nº 431/1997-TCU-Plenário e do Acórdão nº 1.105/2006-TCU-Plenário;

d) proceder à homologação dos processos licitatórios, adjudicando, quando necessário, o respectivo objeto, ou promovendo o cancelamento, a revogação ou a anulação do certame;

- e) proceder à homologação de leilão de bens permanentes;
  - f) designar leiloeiro administrativo ou oficial, nos termos do inciso III do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e do inciso III do art. 31 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - g) aplicar aos licitantes ou contratados as sanções previstas no art. 86 e nos incisos I a III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e no art. 162 e nos incisos I a III do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;
  - h) ratificar, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666, de 1993, as dispensas e inexigibilidades de licitação fundamentadas nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, e no inciso II do § 2º do art. 8º da Lei nº 11.652, de 7 de abril de 2008; e
  - i) assinar, em nome do TCU e no interesse da Administração, termos de cessão de uso, termo de entrega e de recebimento de próprio nacional, contratos, convênios, ajustes, termos aditivos, termos de comodato e atas de registros de preços; e
- III - de gestão do Quadro de Pessoal da Secretaria do TCU:
- a) dar posse a servidor nomeado para exercer cargo de provimento efetivo ou em comissão;
  - b) lotar servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal;
  - c) alterar a vinculação técnica de servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal, entre as unidades sediadas numa mesma localidade, condicionada à anuência dos titulares das unidades envolvidas e dos titulares das unidades básicas, quando for o caso;
  - d) remover servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal, nos limites estipulados em normas específicas e observados os procedimentos dispostos na Resolução-TCU nº 286, de 16 de janeiro de 2017;
  - e) designar servidores para exercer as funções de confiança dos níveis FC-5 e FC-6, após autorização da Presidência do TCU registrada em sistema informatizado e observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos, bem como editar os respectivos atos de dispensa;
  - f) designar servidores para exercer as funções de confiança dos níveis FC-1 a FC-4, observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos, bem como editar os respectivos atos de dispensa;
  - g) designar servidores para exercer as funções de especialista sênior FC-5, após autorização da Presidência registrada em sistema informatizado, e agendar a dispensa do servidor da respectiva função de confiança, observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos;
  - h) designar servidores para exercer as funções de especialista sênior FC-3 e FC-4 e agendar a dispensa do servidor da respectiva função de confiança, observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos;
  - i) designar, mediante indicação, os substitutos de titulares das funções de confiança e dos cargos em comissão de Oficial de Gabinete e Assistente de Gabinete e os servidores incumbidos de exercer interinamente essas funções, nos afastamentos, ausências e impedimentos do titular, observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos, bem como editar os respectivos atos de dispensa;
  - j) expedir e assinar a carteira de identidade de controle externo de que trata a Portaria-TCU nº 180, de 6 de agosto de 2010, e o cartão de identidade funcional de que trata a Portaria-TCU nº 191, de 27 de agosto de 2012;
  - k) proceder ao registro de elogios nos assentamentos funcionais dos servidores, quando indicados ou autorizados pelas autoridades ou dirigentes de unidades básicas da Secretaria do Tribunal;
  - l) proceder ao registro, nos assentamentos individuais dos servidores, das penalidades disciplinares de advertência e suspensão previstas no art. 127 da Lei nº 8.112,1990;

m) decidir sobre pedidos de dispensa de ponto para participação em competição desportiva nacional ou para integrar, mediante convocação, representação desportiva nacional, no País ou no exterior, bem como para outros eventos previstos em norma específica;

n) decidir, em favor dos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal sobre períodos ou saldos de férias não indenizados no acerto de contas decorrente da vacância, bem como decidir sobre a dispensa do cumprimento de novo interstício de doze meses para a aquisição do direito às primeiras férias no TCU, observados os normativos correlatos;

o) designar grupos de trabalho e comissões;

p) lançar apostilas nos atos relativos a pessoal, ativo e inativo, vinculado à Secretaria do Tribunal;

q) constituir juntas médicas oficiais;

r) homologar os cálculos de proventos e expedir títulos de inatividade;

s) decidir sobre os pedidos de:

1. ajuda de custo por motivo de remoção de servidor no interesse da Administração;

2. auxílio-moradia;

3. adicional por tempo de serviço;

4. adicional noturno;

5. adicional de insalubridade, de periculosidade e de atividades penosas;

6. licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112, de 1990, inclusive a licença-prêmio por assiduidade referida no art. 7º da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e, nos termos da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, a licença para capacitação;

7. licenças médicas, à vista dos respectivos laudos;

8. licença por acidente em serviço;

9. licença à gestante, à adotante e paternidade;

10. auxílio-funeral;

11. auxílio-reclusão;

12. auxílio-natalidade;

13. assistência pré-escolar (auxílio-creche);

14. abono de permanência;

15. isenção de Imposto de Renda a servidores inativos e pensionistas acometidos de doença grave especificada em lei, nos casos em que não implique alteração do fundamento legal do benefício;

16. pensão aos beneficiários de servidores falecidos, bem como suas respectivas atualizações;

17. usufruto dos períodos de licença-prêmio por assiduidade adquiridos na forma da redação original do art. 81, inciso V, da Lei nº 8.112, de 1990;

18. conversão em pecúnia dos períodos de licença-prêmio por assiduidade já adquiridos de acordo com a redação original do § 2º do art. 87 da Lei nº 8.112, de 1990, e não gozados por servidor que vier a falecer;

19. conversão em pecúnia dos períodos de licença-prêmio por assiduidade já adquiridos, não gozados nem computados em dobro para fins de aposentadoria, na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras do Tribunal, em conformidade com a jurisprudência do TCU;

20. pagamento da indenização de transporte e do auxílio-transporte;

21. adição de parcelas das vantagens pessoais denominadas “quinto” e “décimo”, bem como as respectivas atualizações progressivas, nos termos das Leis nº 8.112, de 1990, nº 8.911, de 11 de julho de 1994, nº 9.527, de 1997, e nº 9.624, de 1998, bem como em cumprimento a decisões judiciais;

22. acumulação, alteração e interrupção de férias de servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal, observados os normativos correlatos;

23. prestação de serviço extraordinário, bem como o respectivo cômputo no banco de horas ou pagamento em pecúnia, conforme o caso, nos termos da Resolução-TCU nº 204, de 1º de agosto de 2007;

24. afastamento para exercício de mandato eletivo;

25. afastamento para participação em programa de formação de concurso público no âmbito federal;

26. horário especial de trabalho formulado por servidores estudantes e por aqueles com deficiência, em consonância com os procedimentos disciplinados pelas Portarias-TCU nº 605, de 22 de dezembro de 1997, nº 396, de 18 de dezembro de 2019, e nº 137, de 14 de maio de 2010;

27. realização de estágio supervisionado por servidores estudantes da Secretaria do Tribunal, em consonância com a Portaria-TCU nº 605, de 1997;

28. jornada reduzida de trabalho, bem como a sua renovação e reversão, em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 130, de 15 de dezembro de 1999;

29. regime especial de cumprimento de jornada de trabalho a título de estímulo à especialização do corpo técnico do Tribunal, observados os procedimentos definidos pela Resolução-TCU nº 212, de 2008;

30. averbação de tempo de serviço e de contribuição e a contagem especial de tempo de serviço prestado por servidor público que exerceu, como celetista, no serviço público, atividades insalubres, penosas e perigosas, no período anterior à vigência da Lei nº 8.112, de 1990, de acordo com a legislação em vigor e com as decisões do TCU, e de outros eventos relativos ao tempo de serviço do servidor;

31. ressarcimento de despesas com medicação de uso contínuo, na forma estatuída pela Resolução-TCU nº 231, de 9 de dezembro de 2009;

32. redução da base de cálculo da contribuição social dos servidores inativos e pensionistas acometidos de doença incapacitante e alcançados pelo § 21 do art. 40 da Constituição Federal até a data da entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

33. regime especial de cumprimento de jornada de trabalho para fins de amamentação, observados os procedimentos definidos pela Portaria-TCU nº 388, de 12 de dezembro de 2019; e

34. pagamento da indenização à servidora ocupante de FC dispensada da função, ou à ocupante de CC exonerada quando gestante ou em usufruto de licença à gestante, ou à adotante, nos termos da Portaria-TCU nº 148, de 5 de outubro de 2020, alterada pela Portaria-TCU nº 94, de 21 de junho de 2022;

t) autorizar:

1. a progressão funcional e a promoção dos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal, previstas nos §§ 1º e 2º do art. 14 da Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001, com a redação dada pela Lei nº 12.776, de 28 de dezembro de 2012, observados os procedimentos previstos na Portaria-TCU nº 165, de 1º de julho de 2013;

2. viagem de servidor do TCU, dentro do território nacional, para realizar serviço afeto à área de atuação da Secretaria-Geral de Administração (Segedam), bem como requisitar o fornecimento das passagens e o pagamento das respectivas diárias;

3. as ausências ao serviço, nos termos previstos no art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990;

4. os descontos relativos às faltas ao serviço sem motivo justificado, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990;

5. o lançamento de falta ao serviço nos registros de frequência, em virtude do não cumprimento das metas de teletrabalho, bem como o lançamento em folha de pagamento dos respectivos descontos, nos termos do art. 17, §§ 2º e 3º, da Portaria-TCU nº 101, de 8 de março de 2019; e

6. os descontos ou restituições ao erário sobre a remuneração ou provento dos servidores ativos e inativos e pensionistas, por imposição legal ou mandado judicial, nos termos do art. 45 da Lei nº 8.112, de 1990;

u) atualizar:

1. o valor padronizado de ressarcimento de despesa de transporte por quilômetro rodado, nas viagens a serviço e nas remoções de ofício;

2. o valor da assistência pré-escolar; e

3. o valor do auxílio-alimentação;

v) assinar, em nome do TCU e no interesse da Administração, termos de convênios para fins de realização de estágio supervisionado por servidores estudantes da Secretaria do Tribunal, em consonância com a Portaria-TCU nº 605, de 1997;

w) emitir o formulário Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do TCU, conforme modelo de documento instituído para o Regime Geral de Previdência Social; e

x) submeter os atos de admissão ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, cadastrados no Sistema e-Pessoal, à Secretaria de Auditoria Interna (Seaud), nos termos dos arts. 2º e 11 da Instrução Normativa nº 78, de 21 de março de 2018;

IV - concernentes às relações jurídico-funcionais dos Ministros, Ministros-Substitutos e Membros do Ministério Público junto ao TCU:

a) conceder e ordenar o pagamento de diárias e adicional de embarque e desembarque nos deslocamentos a serviço, devidamente autorizados pela Presidência do TCU, bem como, quando o pagamento ocorrer em moeda estrangeira, outorgar poderes ao beneficiário ou a servidor efetivo ou de cargo em comissão designado pela autoridade para retirar o numerário e assinar o contrato de câmbio correspondente junto à instituição financeira; e

b) emitir requisições de passagem e de transporte para as autoridades do TCU;

V - inerentes às demais atribuições da Segedam:

a) extrair requisições de passagem e de transporte para colaborador eventual, não integrante do Quadro de Pessoal do TCU, conforme solicitação e justificativa da unidade básica requisitante;

b) conceder diária e adicional de embarque e desembarque a colaborador eventual, não integrante do Quadro de Pessoal do TCU, bem como ordenar o pagamento dessas indenizações;

c) determinar a autuação de processos da área administrativa, inclusive os de caráter reservado, bem como a juntada de documentos e o apensamento de processos sem relator designado;

d) encaminhar processos da área administrativa aos relatores ou para inclusão em sorteio específico, nos termos da Resolução-TCU nº 346, de 30 de novembro de 2022;

e) deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativas a processos afetos à Segedam, sem relator designado ou já encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 294, de 18 de abril de 2018, e nº 259, de 7 de maio de 2014;

f) sobrestar processo da área administrativa para o qual não tenha sido designado relator, na hipótese de se tratar de matéria conexa com aquela tratada em outro processo em tramitação no TCU;

g) promover o encerramento de processo da área administrativa que tenha cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014;

h) designar servidores ou comissão para acompanhar a execução de acordo de cooperação ou de instrumento congênere, observado o disposto na Resolução-TCU nº 211, de 18 de junho de 2008;

i) expedir, na área de sua competência, certidões e declarações em conformidade, no que couber, com os arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 2014, aponto-lhes o necessário visto e mencionando esta delegação, ressalvadas as requeridas pelo Presidente da República, Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, Membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores;

j) solicitar à Consultoria Jurídica (Conjur) parecer a respeito de questão jurídica suscitada em processo administrativo, bem como orientações sobre procedimentos administrativos à Seaud;

k) assinar, em nome do TCU e no interesse do serviço, acordo de cooperação ou instrumento congênere que verse exclusivamente sobre matérias inerentes à Segedam;

l) representar, como pessoa física responsável pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), o órgão Tribunal de Contas da União (CNPJ 00.414.607/0001-18) perante a Receita Federal do Brasil, à Caixa Econômica Federal e à Secretaria de Previdência nos assuntos pertinentes à certificação digital (e-CNPJ) e à administração tributária e previdenciária relativa aos fornecedores, autoridades e servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do TCU, nos polos ativo e passivo, podendo assinar e praticar os demais atos administrativos necessários; e

m) baixar outros atos necessários ao andamento das atividades inerentes à área específica de atuação da Segedam.

Art. 2º Fica o titular da Segedam autorizado a - obedecidas as atribuições relativas aos Secretários de respectivas unidades subordinadas, aos Secretários das representações do TCU nos Estados e ao Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) - subdelegar competências conferidas por meio desta Portaria, em consonância com as necessidades do serviço.

Parágrafo único. A subdelegação autorizada no **caput** poderá ser estendida aos Diretores de Programação e Execução Orçamentária e Financeira da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof) e ao Chefe do Serviço de Administração (SA) do ISC, na condição de corresponsáveis pela execução da despesa do TCU.

Art. 3º Os atos praticados por delegação de competência deverão indicar essa situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 4º Ficam revogadas as Portarias-TCU nº 119, de 25 de julho de 2022, e nº 151, de 26 de setembro de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

MINISTRO BRUNO DANTAS

---

## PORTARIA-TCU Nº 7, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre a denominação das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex).

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

considerando o disposto no inciso I do art. 86 da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022; e

considerando a importância de especificar a estrutura organizacional definida pela Resolução-TCU nº 347, de 2022, resolve:

Art. 1º A denominação das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex) do TCU é a disposta nesta Portaria.

Art. 2º 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);

V - Secretaria de Controle Externo de Contas Públicas (SecexContas), à qual se subordinam:

a) Unidade de Auditoria Especializada em Certificação de Contas (AudFinanceira);

b) Unidade de Auditoria Especializada em Políticas Fiscal e Tributária (AudFiscal);

c) Unidade de Auditoria Especializada em Previdência, Assistência e Trabalho (AudBenefícios); e

d) Unidade de Auditoria Especializada em Bancos Públicos e Reguladores Financeiros (AudBancos);

VI - Secretaria de Controle Externo de Desenvolvimento Sustentável (SecexDesenvolvimento), à qual se subordinam:

a) Unidade de Auditoria Especializada em Educação, Cultura, Esporte e Direitos Humanos (AudEducação);

b) Unidade de Auditoria Especializada em Saúde (AudSaúde); e

c) Unidade de Auditoria Especializada em Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico (AudAgroAmbiental);

VII - Secretaria de Controle Externo de Infraestrutura (SecexInfra), à qual se subordinam:

- a) Unidade de Auditoria Especializada em Infraestrutura Portuária e Ferroviária (AudPortoFerrovia);
- b) Unidade de Auditoria Especializada em Infraestrutura Rodoviária e de Aviação Civil (AudRodoviaAviação); e
- c) Unidade de Auditoria Especializada em Infraestrutura Urbana e Hídrica (AudUrbana);

VIII - Secretaria de Controle Externo de Energia e Comunicações (SecexEnergia), à qual se subordinam:

- a) Unidade de Auditoria Especializada em Energia Elétrica e Nuclear (AudElétrica);
- b) Unidade de Auditoria Especializada em Petróleo, Gás Natural e Mineração (AudPetróleo); e
- c) Unidade de Auditoria Especializada em Comunicações (AudComunicações); e

IX - Secretaria de Controle Externo de Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado (SecexEstado), à qual se subordinam:

- a) Unidade de Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação (AudTI);
- b) Unidade de Auditoria Especializada em Governança e Inovação (AudGovernança); e
- c) Unidade de Auditoria Especializada em Pessoal (AudPessoal).

Art. 3º Fica a Segecex autorizada a expedir os atos necessários à regulamentação desta Portaria, que será feita mediante ato específico da Secretária-Geral de Controle Externo e, em seus impedimentos legais, do respectivo substituto.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-TCU nº 3, de 4 de janeiro de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

MINISTRO BRUNO DANTAS

**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIAS**

## PORTARIA-SEGEDAM Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre as competências, a estrutura e a alocação de funções de confiança da Secretaria-Geral de Administração e de suas unidades vinculadas.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, e

considerando as competências das unidades administrativas definidas nos arts. 47 a 59 da Resolução-TCU nº 347 de 12 de dezembro de 2022, resolve:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As competências, a estrutura e a distribuição das funções de confiança da Secretaria-Geral de Administração (Segedam) e de suas unidades vinculadas são as estabelecidas nesta Portaria.

**CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES DE ATUAÇÃO**

Art. 2º No cumprimento de suas finalidades e no exercício de suas competências, a Segedam e suas unidades vinculadas atuam em consonância com as seguintes diretrizes:

I - promoção da saúde nas dimensões biopsicossociais, da qualidade de vida e do desenvolvimento humano, com estímulo à formação de pessoas e de equipes competentes, motivadas e comprometidas com a efetividade do controle externo e com a melhoria da gestão pública;

II - promoção da equidade, inclusão social e respeito à diversidade no TCU;

III - busca permanente da eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados ao Tribunal de Contas da União (TCU);

IV - racionalização de seus processos de trabalho, procedimentos e práticas administrativas por meio da eliminação ou simplificação de formalidades, etapas ou exigências desnecessárias;

V - ampla adoção de tecnologia da informação para integração de sistemas e eliminação de atividades manuais repetitivas;

VI - entrega de resultados que efetivamente atendam às necessidades dos usuários dos bens e serviços administrativos, com qualidade e eficiência;

VII - integração, colaboração e cooperação com as demais unidades do Tribunal;

VIII - uso de dados, informações e indicadores administrativos de qualidade para tomada de decisão, bem como para gestão de equipe e de processos de trabalho;

IX - estímulo à identificação e à disseminação de boas práticas administrativas;

X - promoção da transparência de dados e informações administrativas, sempre que possível, por meio da tecnologia da informação; e

XI - incentivo a ações sustentáveis.

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A Segedam, unidade básica integrante da Secretaria do TCU e subordinada à Presidência, tem por finalidade gerenciar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional do Tribunal.

Art. 4º 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 Tribunal;

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

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

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

IX - promover a integração do Tribunal com outros órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário no que se refere à gestão administrativa.

Parágrafo único. À Segedam incumbe, ainda, o exercício das competências comuns a todas as unidades da Secretaria do Tribunal previstas no art. 85 da Resolução-TCU nº 347, de 2022.

Art. 5º A Segedam possui a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

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

III - Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep);

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

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

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

### CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º Compete à Assessoria da Segedam:

I - prestar apoio direto ao dirigente da unidade nos assuntos de sua competência, por meio da instrução de processos, da elaboração de documentos e apresentações, da realização de estudos, da coleta e da análise de dados e informações e da proposição e elaboração de normativos; e

III - operacionalizar a gestão de processos e documentos no âmbito da Segedam.

## CAPÍTULO V DA SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º A Adgedam tem por finalidade assessorar o Secretário-Geral de Administração no exercício de suas competências, especialmente no que se refere à coordenação, acompanhamento e execução das ações estratégicas de administração.

Art. 8º 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 Tribunal, 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 Secretaria de Apoio Especializado (Seae);

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

VII - promover a publicação dos atos administrativos do Tribunal nos 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, ressalvada a competência da Secretaria de Apoio Especializado (Seae);

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 Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (Setid) e em consonância com a Política de Governança de TI 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 - promover a interlocução da Segedam com a Secretaria de Auditoria Interna - Seaud.

Art. 9º A Adgedam tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

II - Diretoria de Gestão de Soluções de TI para a Administração (DGA):

a) Serviço de Desenvolvimento Descentralizado de Soluções de TI para a Administração (SDD);

b) Serviço de Acompanhamento de Soluções Centralizadas de TI para a Administração (SASC);

III - Diretoria de Gestão de Serviços Operacionais (DGO):

a) Serviço de Publicação de Atos e de Apoio Administrativo (Sepublic);

b) Serviço de Diárias e Passagens (Sedip);

c) Serviço de Gestão Socioambiental e de Transparência Administrativa (Seamb); e

d) Central de Atendimento de Serviços Administrativos (Casa).

Art. 10. Compete à Assessoria da Adgedam:

I - prestar apoio direto ao dirigente da unidade nos assuntos de sua competência, por meio da instrução de processos, da elaboração de documentos e apresentações, da realização de estudos, da coleta e da análise de dados e informações e da proposição e elaboração de normativos;

II - apoiar a Adgedam no exercício de suas competências, em especial quanto àquelas previstas nos incisos I a IV do art. 8º desta Portaria;

III - instruir processos relativos à prestação de serviço extraordinário e à solicitação de ressarcimento de despesas, salvo competência formal atribuída a outra subunidade; e

IV - coordenar, no âmbito da Segedam, a elaboração da proposta anual de áreas de interesse e de temas prioritários relativos à licença para capacitação dos servidores.

Art. 11. Compete à DGA:

I - homologar e gerenciar as soluções de TI para as quais tenha sido designada como unidade gestora; e

II - cooperar na definição das regras de negócio, dos requisitos e na homologação das soluções de TI para a área administrativa de cuja gestão não seja responsável direta.

Art. 12. Compete ao SDD levantar requisitos de negócio, desenvolver e gerenciar as soluções de TI descentralizadas, de acordo com os padrões definidos pela Setid.

Art. 13. Compete ao SASC promover a interlocução entre as áreas de negócio administrativas e a TI, bem como acompanhar o desenvolvimento das soluções centralizadas desenvolvidas pela Setid.

Art. 14. Compete à DGO:

I - coordenar o processo de planejamento no âmbito da Adgedam;

II - acompanhar a execução e os resultados das ações sob responsabilidade dos serviços que lhe são subordinados; e

III - elaborar, em parceria com as demais unidades do TCU, proposta de relatório de gestão para fins do processo de contas anual do Tribunal.

Art. 15. Compete ao Sepublic:

I - gerenciar os bens móveis alocados no gabinete da Segedam e nas subunidades da Adgedam;

II - gerenciar o registro de eventos de frequência das unidades integrantes da Segedam;

III - expedir documentos e comunicações no âmbito da Segedam;

IV - manter atualizado o rol de responsáveis do exercício relativo à unidade gestora 030001;

V - gerenciar a concessão de suprimento de fundos no âmbito do TCU, à exceção das demandas originárias da Secretaria de Apoio Especializado (Seae) e do Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

VI - gerenciar as atividades relacionadas ao recebimento, à edição e à publicação dos Boletins do Tribunal de Contas da União (BTCUs);

VII - gerenciar as atividades relacionadas à edição e ao encaminhamento de matérias para publicação no Diário Oficial da União (DOU);

VIII - manter atualizado o Sistema de Consulta das Normas Administrativas (Sisnormas), com os atos da Comissão de Coordenação-Geral (CCG), Secretaria-Geral da Presidência (Segepres) e Segedam, bem como das respectivas unidades vinculadas;

IX - enviar informativos, comunicações e orientações, por mensagens de correio eletrônico, em nome da Segedam e de suas unidades vinculadas; e

X - elaborar minuta da portaria que define os feriados e pontos facultativos nacionais, e da portaria de feriados e pontos facultativos das representações do TCU nos estados.

Art. 16. Compete ao Sedip, ressalvadas as competências da Secretaria de Apoio Especializado (Seae):

I - gerenciar as solicitações de concessão de diárias e de ressarcimento de despesas com viagens;

II - gerenciar o processo de emissão de passagens aéreas;

III - gerenciar o sistema informatizado de controle de diárias e passagens; e

IV - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de emissão de passagens aéreas, observada delegação de competência específica.

Art. 17. Compete ao Seamb:

I - coordenar e promover, conjuntamente com outras unidades, o planejamento e o desenvolvimento de ações socioambientais;

II - acompanhar a implementação da Política Institucional de Sustentabilidade e do Programa de Logística Sustentável do TCU, e propor sua revisão;

III - gerenciar e operacionalizar o processo de transparência administrativa, ressalvada a competência da Seae;

IV - gerenciar o processo de resposta às manifestações recebidas da Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação (Sesouv) sobre assuntos afetos às atribuições da Segedam, em consonância com os termos da Lei nº 12.527, de 2012; e

VI - assessorar o Diretor da DGO na elaboração do Relatório de Gestão.

Art. 18. Compete à Casa:

I - receber e tratar demandas dos usuários de serviços administrativos prestados por unidades da Segedam, prestando-lhes informações e orientações e, conforme o caso, dando encaminhamento ao setor competente para averiguação e eventuais providências;

II - controlar, acompanhar e requisitar do setor competente da Segedam informações acerca das averiguações e das providências mencionadas no inciso anterior;

III - receber sugestão de aprimoramento, crítica ou elogio a respeito de serviço prestado por unidades da Segedam;

IV - atuar em colaboração com outras unidades da Segedam na execução de serviços administrativos quando a medida se demonstrar adequada ao cumprimento das diretrizes dispostas no artigo 2º desta Portaria;

V - gerenciar o portal de serviços administrativos (Portal Casa) e coordenar sua atualização com as demais unidades do TCU; e

VI - manter, quando possível, os autores das demandas informados a respeito das providências adotadas pelos setores competentes da Segedam.

## CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 19. A Segep tem por finalidade propor e conduzir políticas e processos de gestão de pessoas, além de gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal.

Art. 20. 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; gestão do clima organizacional e gestão por competências;

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 das 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 nas dimensões biopsicossociais, prevenção de doenças e seus agravos e melhoria da qualidade de vida, bem como a assistência médica, odontológica, psicossocial e nutricional dos servidores;

VII - coordenar o Programa de Assistência à Mãe Nutriz (Pro-Mater);

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, ressalvadas as competências da Secretaria de Apoio Especializado (Seae);

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); e

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

Art. 21. A Segep tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

II - Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas (Diesp):

a) Serviço de Gestão do Desempenho (SGD); e

b) Serviço de Gestão da Movimentação e Competências (SMC).

III - Diretoria de Legislação de Pessoal (Dilpe):

a) Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos (SCV);

b) Serviço de Concessão de Aposentadorias e Pensões (SAP); e

c) Serviço de Gestão de Informações Funcionais (SGF).

IV - Diretoria de Pagamento de Pessoal (Dipag):

a) Serviço de Pagamento de Ativos (SPA); e

b) Serviço de Pagamento de Aposentados e Pensionistas (SPAP).

V - Diretoria de Saúde (Dsaud):

a) Serviço Integrado de Atenção à Saúde (SIAS);

b) Serviço de Perícia em Saúde (SPS);

c) Serviço de Atenção Psicossocial (SAPS); e

d) Serviço de Apoio Administrativo e Fiscalização dos Contratos em Saúde (SAF).

§ 1º O Gabinete da Segep conta com as funções de Secretário e Secretário-Adjunto.

§ 2º Compete ao ocupante da função de Secretário de Gestão de Pessoas Adjunto apoiar e assessorar o Secretário na coordenação dos trabalhos, acompanhar o desempenho da unidade e atuar como substituto eventual do titular da Segep.

Art. 22. Compete à Assessoria da Segep prestar apoio direto ao dirigente da unidade nos assuntos de sua competência, por meio da instrução de processos, da elaboração de documentos e apresentações, da realização de estudos, da coleta e da análise de dados e informações e da proposição e elaboração de normativos.

Art. 23. Compete à Diesp coordenar, acompanhar e tornar operacional os processos de alocação, movimentação e integração de servidores, estágio probatório, progressão e promoção funcional, gestão de desempenho, reconhecimento profissional, gestão do modelo de trabalho, gestão de pessoas por competências e de gestão do clima organizacional, bem como gerenciar os processos de trabalho relativos à gestão do estágio estudantil.

Art. 24. Compete ao SGD:

I - coordenar e operacionalizar os processos de:

- a) gestão do desempenho profissional;
- b) gestão da avaliação para fins de estágio probatório;
- c) gestão do processo de aquisição da estabilidade;
- d) progressão funcional e promoção;
- e) gestão do estágio estudantil; e
- f) gestão do modelo de trabalho.

II - instruir e submeter à Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal (Cadad) os recursos interpostos relativos à avaliação de desempenho dos servidores; e

III - calcular a média de avaliação individual de desempenho para o correspondente pagamento da parcela variável da gratificação de desempenho aos servidores inativos e pensionistas.

Parágrafo único. A coordenação dos processos citados no inciso I compreende, dentre outras atividades necessárias ao devido andamento dos processos, a gestão de sistemas informatizados que dão suporte aos processos, a avaliação da necessidade de aprimoramentos, a realização de estudos e pesquisas para subsidiar tomada de decisão e a proposição de alterações normativas.

Art. 25. Compete ao SMC:

I - coordenar e operacionalizar os processos de:

- a) gestão de pessoas por competências no âmbito do TCU;
- b) alocação e integração de novos servidores;
- c) remoção e movimentação de servidores;
- d) gestão de clima organizacional; e
- e) reconhecimento institucional - Programa Reconhe-Ser.

II - identificar e apoiar o desenvolvimento de potenciais gestores;

III - examinar os pedidos de remoção a pedido, a critério da Administração, bem como encaminhá-los para análise pelas instâncias superiores;

IV - examinar os pedidos de ajuda de custo e das demais indenizações previstas no art. 53 da Lei nº 8.112, de 1990, nos termos da Portaria-TCU nº 198, de 10 de dezembro de 2020; e

V - gerenciar o sistema de distribuição da força de trabalho nas unidades do TCU.

Parágrafo único. A coordenação dos processos citados no inciso I compreende, dentre outras atividades necessárias ao devido andamento dos processos, a gestão de sistemas informatizados que dão suporte aos processos, a avaliação da necessidade de aprimoramentos, a realização de estudos e pesquisas para subsidiar tomada de decisão e a proposição de alterações normativas.

Art. 26. Compete à Dilpe coordenar e executar as atividades referentes à aplicação da legislação de pessoal aos servidores do TCU.

Art. 27. Compete ao SCV:

I - examinar a legalidade e opinar quanto ao mérito, nos casos de averbações, reconhecimento e concessão de direitos e vantagens de servidores ativos previstos na legislação de pessoal, bem como realizar os pertinentes registros funcionais;

II - orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

III - elaborar os atos e adotar as providências necessárias ao provimento de cargos decorrente de readaptação e recondução, bem como à vacância de cargos do quadro de pessoal do TCU, exceto nos casos de aposentadoria, efetuando os devidos registros no Sistema e-Pessoal;

IV - efetuar, anualmente, levantamento destinado à concessão de distintivo por tempo de serviço no TCU aos servidores;

V - prestar as informações relativas a férias nos processos de vacância;

VI - expedir, nos casos de vacância, certidões pertinentes à vida funcional dos servidores;

VII - controlar os percentuais de utilização de regime especial de jornada de trabalho;

VIII - examinar a legalidade dos pedidos de remoção e opinar quanto ao mérito, independentemente do interesse da Administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, após manifestação, neste último caso, de junta médica oficial, bem como verificar, regularmente, a permanência dos motivos que ensejaram a remoção; e

IX - controlar a cessão de servidores e os afastamentos sem remuneração.

Art. 28. Compete ao SGF:

I - gerenciar o processo de comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais por parte dos servidores ativos, aposentados e dos beneficiários de pensão civil;

II - providenciar a emissão da carteira de identidade de controle externo e o cartão de identidade funcional;

III - gerenciar o processo de acesso, recebimento e guarda das declarações de bens e rendas dos servidores;

IV - expedir declarações e demais documentos informativos sobre a vida funcional dos servidores;

V - operacionalizar o provimento de cargos efetivos ou em comissão;

VI - gerenciar e operacionalizar o cadastro das informações funcionais dos servidores e de seus dependentes em sistema informatizado de gestão de pessoas;

VII - registrar, no sistema informatizado, o falecimento dos dependentes dos servidores ativos, aposentados e pensionistas civis, bem como promover o encerramento dos benefícios associados;

VIII - registrar, no Sistema e-Pessoal, os dados relativos à admissão de servidores efetivos;

IX - atualizar as pastas de assentamentos individuais de servidores ativos e aposentados;

X - gerir a solução de TI “indicador eletrônico”;

XI - verificar anualmente possíveis infringências ao art. 117, inciso X, da Lei 8.112, de 11 dezembro de 1990, por servidores do Quadro de Pessoal do TCU;

XII - elaborar ato de designação e dispensa de servidores para exercer os cargos em comissão e as funções de confiança;

XIII - elaborar ato de designação, mediante indicação, dos substitutos de titulares de funções de confiança e dos servidores incumbidos de exercer interinamente essas funções;

XIV - atualizar os registros de funções, providas e vagas;

XV - controlar o prazo de exercício de função de confiança determinado pela Resolução-TCU nº 174, de 23 de março de 2005;

XVI - gerenciar a inscrição e o cancelamento de beneficiários no Cadastro de Assistência à Saúde do TCU (CADAS);

XVII - gerenciar a inscrição e o cancelamento de beneficiários no cadastro para ressarcimento com plano de saúde, bem como o processo de comprovação, pelo servidor, de despesas realizadas com plano ou seguro de saúde externos;

XVIII - efetuar registro de dependentes de servidores ativos, aposentados e pensionistas civis para fins de imposto de renda;

XIX - realizar o recadastramento de servidores ativos, aposentados e pensionistas; e

XX - operacionalizar o processo de adesão de autoridades e servidores ao Plano de Benefícios da Previdência Complementar do Poder Legislativo Federal.

Art. 29. Compete ao SAP:

I - examinar a legalidade e opinar quanto ao mérito, nos casos de concessões e revisões de aposentadoria e de pensões civis, de concessões de medalha-prêmio, de abono permanência e de auxílio-funeral e de reversão de cotas de pensão civil;

II - gerenciar e operacionalizar o registro e a atualização de dados funcionais de servidores aposentados e de pensionistas civis;

III - efetivar levantamentos e manter os registros necessários à expedição de atos de aposentadorias e de pensões de servidores;

IV - registrar, no Sistema e-Pessoal, os dados relativos à concessão de aposentadorias e pensões civis de servidores;

V - elaborar os atos e adotar as providências necessárias ao provimento de cargos decorrente de reversão;

VI - prestar as informações relativas a férias nos processos de aposentadoria; e

VII - registrar, no sistema informatizado, o falecimento de servidores ativos, aposentados e pensionistas civis e analisar o respectivo pedido de concessão do auxílio funeral.

Art. 30. Compete à Dipag:

I - coordenar as atividades relativas à elaboração da folha de pagamento das autoridades, dos servidores ativos, aposentados e dos pensionistas do TCU;

II - proceder, mensalmente, à análise e à conformidade de dados, sistemas e cálculos processados na Dipag;

III - fornecer informações para pagamento de direitos oriundos de decisões judiciais ou administrativas;

IV - realizar cálculos de direitos retroativos, atualizações monetárias, juros e simulações de planos de carreira dos servidores;

V - gerenciar e operacionalizar o processo de consignação de valores em folha de pagamento de autoridades e servidores ativos, aposentados e de pensionistas civis;

VI - auxiliar a Setid na preparação e conferência dos dados atuariais do TCU e enviar os arquivos;

VII - auxiliar a Setid na preparação e conferência da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e enviar os arquivos;

VIII - fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda às autoridades, aos servidores, ativos e aposentados, aos pensionistas civis e judiciais e à Receita Federal;

IX - verificar, anualmente, a atualização das alíquotas do Risco Ambiental do Trabalho (RAT) e do Fator Acidentário de Prevenção (FAP);

X - fornecer informações de recolhimentos para o Funpresp-Exe;

XI - operacionalizar o relacionamento com a Funpresp-Exe, após a opção do servidor pela adesão ao Plano de Benefícios da Previdência Complementar do Poder Legislativo Federal;

XII - auxiliar a Secof na preparação da proposta orçamentária anual de pessoal do TCU; e

XIII - elaborar e enviar mensalmente o arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.

Art. 31. Compete ao SPA:

I - elaborar a folha de pagamento de autoridades e servidores ativos do TCU e de seus pensionistas judiciais;

II - atualizar os registros financeiros funcionais de autoridades, servidores ativos e seus pensionistas judiciais;

III - atualizar os registros cadastrais dos pensionistas judiciais vinculados às autoridades e aos servidores ativos do TCU;

IV - encaminhar documentação da folha de pagamento de servidores ativos à Secof;

V - emitir declarações de rendimentos e de reajustes salariais relativas a autoridades e servidores ativos;

VI - informar aos servidores ativos a respeito da realização de descontos em suas folhas de pagamento;

VII - operacionalizar as atividades necessárias ao pagamento do auxílio-moradia aos servidores;

VIII - efetuar os cálculos de Vantagens Pessoais Não Identificadas (VPNI), de décimos e quintos, de Adicionais de Tempo de Serviço (ATS), de adicional noturno e de horas-extras;

IX - efetuar os cálculos e o ressarcimento de despesas com assistência médica de autoridades e servidores ativos;

X - gerenciar e operacionalizar os procedimentos de registros funcionais relativos à frequência e ao banco de horas de servidores ativos;

XI - controlar os pedidos de alteração e interrupção de férias de servidores, após a devida autorização; e

XII - gerenciar o sistema do plantão do recesso e controlar a fruição dos períodos de recesso regulamentar.

Art. 32. Compete ao SPAP:

I - elaborar folha de pagamento de autoridades e servidores aposentados e de pensionistas civis do TCU e de seus pensionistas judiciais;

II - atualizar os registros financeiros funcionais de autoridades e servidores aposentados e de pensionistas civis e de seus pensionistas judiciais;

III - atualizar os registros cadastrais dos pensionistas judiciais vinculados às autoridades e aos servidores aposentados ou aos pensionistas civis do TCU;

IV - encaminhar documentação da folha de pagamento de autoridades e servidores aposentados e de pensionistas civis e judiciais à Secof;

V - efetuar cálculos, preparar os respectivos demonstrativos e elaborar títulos de aposentadoria e de pensão civil;

VI - emitir declarações de rendimentos e de reajustes salariais relativas a autoridades e servidores aposentados e a pensionistas civis e judiciais;

VII - informar a servidores aposentados e aos beneficiários de pensão civil, acerca da realização de descontos em suas folhas de pagamento;

VIII - suspender, mediante autorização do Secretário de Gestão de Pessoas, pagamentos de proventos de aposentadoria e de benefícios de pensões civis de autoridades e servidores aposentados e de beneficiários de pensão civil, que:

a) sejam eleitores obrigatórios e que não tenham cumprido com as obrigações eleitorais; e

b) que não tenham realizado o cadastramento anual no prazo determinado.

IX - efetuar os cálculos e o ressarcimento de despesas e assistência médica de autoridades inativas, servidores aposentados e pensionistas civis;

X - efetuar os cálculos dos valores de aposentadoria; e

XI - efetuar o pagamento de auxílio-funeral de autoridades e servidores ativos, aposentados, e aos pensionistas civis.

Art. 33. Compete à Dsaud planejar, coordenar e executar as atividades referentes às questões de saúde no TCU, além de promover ações para melhoria da qualidade de vida e do bem-estar dos servidores.

Art. 34. Compete ao SIAS:

I - prestar assistência direta à saúde de autoridades e servidores ativos e aposentados, dependentes e pensionistas civis;

II - realizar exames médicos regulamentares: admissionais, periódicos, periciais, avaliações da necessidade de mudança de atribuições e de retorno ao trabalho;

III - realizar consultas de pronto-atendimento médico, odontológico e de enfermagem;

IV - sistematizar plano de cobertura para os casos de urgências e emergências na sede do TCU;

V - analisar requerimentos e emitir opinião sob o ponto de vista administrativo, notadamente a respeito de assistência farmacêutica de medicamento de uso contínuo não fornecido pelo Sistema Único de Saúde - SUS e de fatura médico-hospitalar;

VI - desenvolver programas destinados à prevenção de doenças e à promoção da saúde;

VII - propor e coordenar ações que objetivem a promoção do bem-estar e a qualidade de vida dos servidores;

VIII - coordenar e gerenciar o Exame Periódico de Saúde;

IX - propor e coordenar ações de ergonomia e o Programa de Ginástica Laboral;

X - supervisionar, orientar e prestar apoio à fiscalização das atividades do Programa de Assistência à Mãe Nutriz (Pro-Mater), referentes às questões técnicas da área de saúde;

XI - supervisionar, orientar e prestar apoio à fiscalização das atividades relacionadas à produção de alimentos e segurança alimentar na sede do TCU, referentes às questões técnicas da área de saúde; e

XII - gerenciar o sistema de informações em saúde.

Art. 35. Compete ao SPS:

I - realizar os procedimentos necessários à concessão e à homologação de licenças para tratamento de saúde e de outras licenças que necessitem de prévia inspeção pericial;

II - providenciar na sede e nas representações do TCU nos estados as avaliações periciais necessárias para comprovação das situações fáticas dos benefícios sob análise;

III - receber e instruir os processos de pedidos de benefícios que exigem prévia avaliação pericial;

IV - coordenar e adotar as providências necessárias à realização de perícias oficiais, por perito singular ou junta médica oficial;

V - controlar a comprovação periódica da situação fática que fundamentou as remoções a pedido de servidores, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente;

VI - realizar os procedimentos necessários para operacionalizar as avaliações ocupacionais e ergonômicas na sede e nas representações do TCU nos estados; e

VII - organizar e manter a guarda e a preservação dos prontuários periciais.

Art. 36. Compete ao SAPS:

I - orientar os gestores em situações que envolvam servidores com problemas de saúde ou em dificuldades de caráter psicossocial;

II - acolher e orientar servidores, dependentes e estagiários que busquem apoio psicossocial em situações de crise pessoal, familiar ou no trabalho;

III - realizar acompanhamento psicossocial de servidores, dependentes e estagiários;

IV - participar em programas institucionais de saúde, em sua área de especialização, visando à promoção da saúde e prevenção de doenças;

V - acompanhar os servidores encaminhados por outros profissionais de saúde da Dsaud ou por outras esferas institucionais no que se refere às questões psicossociais;

VI - atuar em parceria com a Diesp e com a Corregedoria nos processos de acompanhamento de insuficiência de desempenho;

VII - realizar avaliação social para fins de licença por motivo de doença em pessoa da família e de remoção por motivo de saúde;

VIII - realizar avaliação psicossocial para subsidiar decisões da Junta Médica Oficial sobre possibilidades de adaptação funcional de servidores, remoção por motivo de saúde e aposentadoria por invalidez; e

IX - realizar avaliação social para subsidiar decisões da Junta Médica Oficial nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família, e para verificar o grau de deficiência da pessoa, nos termos da lei complementar nº 142, de 8 de maio de 2013.

Art. 37. Compete ao SAF:

I - apoiar a Selip na elaboração de termos de referência e projetos-base para subsidiar a aquisição de bens e materiais e a contratação de serviços relativos à área de saúde, bem como na avaliação técnica das propostas apresentadas no âmbito dos certames licitatórios;

II - encaminhar questões relativas à prorrogação e/ou renovação de contratos, adotando, quando for o caso, todas as providências para a abertura de novo processo licitatório;

III - fiscalizar contratos da área de saúde, atestando a execução do objeto contratado e mantendo-se informado junto ao setor competente sobre os saldos orçamentários;

IV - fiscalizar a manutenção, pelas empresas contratadas, das condições de habilitação, qualificação e execução, solicitando, sempre que necessário, a documentação fiscal, previdenciária e trabalhista das contratadas, a ser encaminhada à Selip para fins de avaliação de conformidade; e

V - gerenciar eventuais suprimentos de fundos a cargo da Dsaud.

Art. 38. Compete a todas as diretorias da Segep manifestarem-se em questões pertinentes a autoridades, seus dependentes e pensionistas civis, quando solicitado pela Seae.

Art. 39. Compete a todas as diretorias e serviços da Segep adotar as providências necessárias à publicação e ciência aos interessados dos assuntos de sua competência.

## CAPÍTULO VII

### DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 40. A Secof tem por finalidade gerenciar e executar as atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeira e à contabilidade do Tribunal.

Art. 41. 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 sede (UG 030001) e às representações do TCU nos estados (UG 030050), bem como supervisionar, via Siafi, essas atividades realizadas pela Seae (UG 030060) e pelo ISC (UG 030203);

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 da proposta do plano plurianual, da proposta orçamentária anual, bem como na efetivação e solicitação de alterações orçamentárias no orçamento do TCU;

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

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

Art. 42. A Secof tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

II - Diretoria de Contabilidade (Dicon):

a) Serviço de Conformidade das Representações do TCU nos Estados (SCE);

- b) Serviço de Análise de Conformidade (SAC); e
- c) Serviço de Conciliação e Controles Gerenciais (SCG).

III - Diretoria de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (Dipex):

- a) Serviço de Pagamento de Fornecedores (SPF);
- b) Serviço de Pagamento de Despesas Administrativas (SDA); e
- c) Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR).

IV - Diretoria de Programação e Execução Orçamentária e Financeira das Representações do TCU nos Estados (Diex):

- a) Serviço de Programação e Execução Orçamentária das Representações do TCU nos Estados (SEO); e
- b) Serviço de Pagamento de Fornecedores das Representações do TCU nos Estados (SPE).

Art. 43. Compete à Assessoria da Secof prestar apoio direto ao dirigente da unidade nos assuntos de sua competência, por meio da instrução de processos, da elaboração de documentos e apresentações, da realização de estudos, da coleta e da análise de dados e informações, da proposição e elaboração de normativos.

Art. 44. Compete à Dicon orientar e supervisionar a execução das atividades referentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal nos seus aspectos contábeis e realizar a conformidade contábil do Tribunal.

Art. 45. Compete ao SCE e ao SAC, quanto às UG sob sua responsabilidade, no que couber:

I - acompanhar, supervisionar e orientar quanto aos registros contábeis e demais lançamentos realizados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi);

II - proceder à análise das contas contábeis;

III - realizar a conformidade de registro de gestão relativa à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - acompanhar, analisar e controlar as concessões, as aplicações e as comprovações de despesas realizadas por meio de suprimentos de fundos, bem como proceder à reclassificação contábil dessas despesas e dos registros oriundos de devoluções de saldos não utilizados após a aprovação da prestação de contas pela autoridade competente;

V - analisar e conciliar as concessões e as comprovações de despesas com diárias, efetuando a baixa de responsabilidade dos beneficiários; e

VI - analisar e emitir parecer acerca dos procedimentos contábeis utilizados nos processos de pagamento de contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, estão sob responsabilidade do SCE, a Diex (UG 030050), a Seae (UG 030060) e o ISC (UG 030203), e sob responsabilidade do SAC, a sede (UG 030001).

Art. 46. Compete ao SCG:

I - levantar, analisar e sistematizar dados de execução orçamentária e financeira do TCU;

II - elaborar e disponibilizar, na área de transparência do Portal do TCU e no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), o Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

III - elaborar os demonstrativos contábeis referentes à prestação de contas anual do Tribunal;

IV - manter atualizados no Siafi os registros sintéticos dos bens móveis e imóveis da UG sede, com base em relatórios fornecidos pelo setor de patrimônio;

V - analisar a conciliação de bens entre os saldos do Sistema Patrimônio e os saldos apresentados pelo Siafi;

VI - registrar no Siafi os direitos e as obrigações oriundos de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos em que o Tribunal seja parte;

VII - registrar no Siafi, mensalmente, a variação cambial incidente sobre os saldos de empréstimos externos sob a responsabilidade do Tribunal, procedendo à atualização dos referidos saldos;

VIII - emitir relatórios gerenciais de custos com base no Sistema de Informações de Custos do Governo Federal (SIC);

IX - elaborar e registrar no Siafi, trimestralmente, as notas explicativas referentes às demonstrações contábeis do TCU;

X - manter atualizado, no Siafi, o rol de responsáveis do Tribunal;

XI - realizar, no Siafi, a conformidade de operador dos servidores das UG sede e Diex;

XII - verificar, por ocasião do encerramento do exercício, a consistência dos saldos apresentados pelas contas contábeis das UGE do Tribunal e a compatibilidade desses saldos com as normas de encerramento expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal; e

XIII - elaborar e divulgar, na área de transparência do Portal do TCU, relatórios e demonstrativos relativos à execução orçamentária e financeira.

Art. 47. Compete à Dipex orientar e executar as atividades de programação orçamentária e financeira do Tribunal e de execução orçamentária e financeira da sede (UG 030001), bem como realizar as demais atribuições relacionadas a sua área de atuação.

Art. 48. Compete ao SPR:

I - gerenciar e operacionalizar, em conjunto com outras unidades envolvidas, o processo de elaboração da proposta orçamentária anual e de proposta do plano plurianual no âmbito do TCU, bem como de eventuais alterações orçamentárias;

II - propor alterações na minuta de projeto de lei de diretrizes orçamentária (PLDO) a ser encaminhado anualmente ao Congresso Nacional;

III - acompanhar, avaliar e revisar, em conjunto com as unidades competentes, a execução do plano plurianual e da lei orçamentária anual do TCU, observadas as regras e critérios estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016;

IV - analisar, propor e efetuar descentralizações externas e internas de créditos, bem como os respectivos repasses e sub-repasses;

V - processar, registrar e controlar os créditos e os recursos recebidos;

VI - realizar a projeção anual das despesas;

VII - prestar informações e elaborar declarações acerca da disponibilidade orçamentária e financeira, previamente à efetivação da despesa sob sua responsabilidade, conforme disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

VIII - proceder à emissão, ao reforço e à anulação de empenhos, verificando a regularidade do fornecedor perante o fisco e a Seguridade Social;

IX - analisar e ajustar os saldos dos empenhos ao final do exercício e adotar os procedimentos necessários à inscrição deles em "Restos a Pagar";

X - instruir processos de reconhecimento de despesas de exercícios anteriores;

XI - elaborar o cronograma anual de desembolso mensal, bem como suas respectivas alterações;

XII - registrar no Siafi a proposta de programação financeira do Tribunal e suas alterações; e

XIII - descentralizar os créditos orçamentários e repassar os recursos financeiros necessários à execução das despesas.

Art. 49. Compete ao SPF:

I - proceder à liquidação da despesa com fornecedores, no âmbito da sede (UG 030001), mediante exame de elementos comprobatórios da sua efetivação, efetuando os lançamentos de apropriação no Siafi, bem como verificando a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

II - verificar a obrigatoriedade de retenção na fonte de tributos relativos a pagamento efetivado a terceiros, bem como o respectivo percentual incidente, e proceder ao devido lançamento no Siafi;

III - emitir os documentos financeiros necessários ao pagamento da despesa e ao recolhimento dos tributos incidentes;

IV - acompanhar a efetivação das retenções e dos recolhimentos de tributos e outros descontos na fonte, referentes aos pagamentos dos fornecedores efetuados, bem como o saldo das contas contábeis correlatas;

V - emitir os documentos contábeis de regularização de impropriedades verificadas nos processos de liquidação e pagamento de despesas de fornecedores;

VI - elaborar, para apresentação à Receita Federal do Brasil, a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (Dirf), bem como relatórios mensais com as informações necessárias à emissão da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (Gfip), relativos aos pagamentos realizados aos fornecedores de bens ou serviços; e

VII - solicitar nos processos de fiscalização e pagamento de despesas informação sobre a estimativa dos saldos de empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar não Processados a Liquidar e em Liquidação ao final do exercício.

Art. 50. Compete ao SDA:

I - proceder à liquidação e ao pagamento das despesas autorizadas no âmbito da sede (UG 030001) relativas à folha de pessoal, diárias nacionais e internacionais, suprimentos de fundos, restituições de valores, ressarcimentos e indenizações, realizando os lançamentos de apropriação no Siafi;

II - realizar a liquidação e o pagamento das despesas com taxas condominiais e de ocupação relativas aos imóveis funcionais administrados pelo TCU, com obrigações tributárias e anuidades de entidades nacionais das quais o Tribunal faça parte, efetuando os lançamentos de apropriação no Siafi;

III - acompanhar a efetivação dos recolhimentos de tributos, consignações e outros descontos na fonte, referentes aos pagamentos relacionados à folha de pessoal efetuados, bem como o saldo das contas contábeis correlatas;

IV - emitir os documentos contábeis de regularização de impropriedades verificadas nos processos de liquidação e pagamento de despesas a seu cargo;

V - acompanhar a devolução de recursos efetuada por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), relativa a despesas do exercício corrente, com vistas à identificação da despesa e à efetivação dos registros contábeis;

VI - realizar remessas ao exterior necessárias ao pagamento da anuidade das organizações internacionais das quais o Tribunal faça parte, do principal e dos juros de empréstimos ou financiamentos externos, bem como das demais despesas externas contratadas pelo TCU, efetuando os lançamentos de apropriação no Siafi; e

VII - efetuar a restituição de valores recolhidos a maior ou indevidamente ao TCU, nos termos da Instrução Normativa STN nº 2, de 2009, e da Portaria Conjunta Segecex/Segedam n.º 1, de 2021.

Art. 51. Compete à Diex orientar e executar as atividades de programação e execução orçamentária e financeira das representações do TCU nos estados.

Art. 52. Compete ao SEO, quanto às representações do TCU nos estados:

- I - processar, registrar e controlar os créditos e os recursos recebidos, nos termos legalmente permitidos;
- II - realizar, mensalmente ou quando necessário, a projeção anual das despesas;
- III - prestar informações e elaborar declarações acerca da disponibilidade orçamentária e financeira, previamente à efetivação da despesa, conforme disposto no art. 16 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- IV - proceder à emissão, ao reforço e à anulação de empenhos, verificando a regularidade do fornecedor perante o fisco e a Seguridade Social;
- V - analisar e ajustar os saldos dos empenhos ao final do exercício e adotar os procedimentos necessários à inscrição deles em "Restos a Pagar"; e
- VI - instruir processos de reconhecimento de despesas de exercícios anteriores.

Art. 53. Compete ao SPE, quanto às representações do TCU nos estados:

- I - proceder à liquidação da despesa com fornecedores, mediante exame de elementos comprobatórios da sua efetivação, efetuando os lançamentos de apropriação no Siafi, bem como verificando a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- II - verificar a obrigatoriedade de retenção na fonte de tributos relativos a pagamento efetivado a terceiros, bem como o respectivo percentual incidente, e proceder ao devido lançamento no Siafi;
- III - emitir os documentos financeiros necessários ao pagamento da despesa e ao recolhimento dos tributos incidentes;
- IV - acompanhar a efetivação das retenções e dos recolhimentos de tributos e outros descontos na fonte, referentes aos pagamentos efetuados, bem como o saldo das contas contábeis correlatas;
- V - emitir os documentos contábeis de regularização de impropriedades verificadas nos processos de liquidação e pagamento de despesas de fornecedores;
- VI - elaborar, para apresentação à Receita Federal do Brasil, a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (Dirf), bem como relatórios mensais com as informações necessárias à emissão da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (Gfip), relativos aos pagamentos realizados aos fornecedores de bens ou serviços;
- VII - realizar os pagamentos relativos às concessões de suprimento de fundos; e
- VIII - solicitar nos processos de fiscalização e pagamento de despesas informação sobre a estimativa dos saldos de empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar não Processados a Liquidar e em Liquidação ao final do exercício.

## CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO

Art. 54. A Selip tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à aquisição de bens e à contratação de obras e serviços; à gestão de contratos e à administração de bens permanentes e de consumo, incluindo a implementação das políticas institucionais de gestão dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade do Tribunal.

Art. 55. Compete à Selip:

- I - implementar as ações relacionadas ao planejamento, à coordenação e ao acompanhamento das contratações de bens, serviços e obras no âmbito do Tribunal;
- II - realizar as licitações relativas às aquisições de bens e contratações de obras e serviços;

III - executar ou apoiar as atividades de gestão contratual;

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

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

VI - zelar, em seu âmbito de atuação, pelo bom relacionamento e fluxo de informações entre as subunidades da Secretaria e as Unidades do TCU na sede e as representações do TCU nos estados.

Art. 56. A Selip tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

II - Diretoria de Licitações, Processamento de Contratos e Aditivos (Dilic):

a) Serviço de Editais e Pregões (SEP);

b) Serviço de Elaboração de Contratos e Termos Aditivos (SCA); e

c) Serviço de Reajustamentos e Revisões Contratuais (SRC).

III - Diretoria de Planejamento e Gestão (Diplag):

a) Serviço de Apoio à Gestão Contratual da Sede (SGS);

b) Serviço de Apoio à Gestão das Representações nos Estados (SGE); e

c) Serviço de Planejamento de Contratações (SPC).

IV - Diretoria de Material e Patrimônio (Dipat):

a) Serviço de Gestão Patrimonial (SGP); e

b) Serviço de Inventário (SEI).

Art. 57. Compete à Assessoria da Selip:

I - prestar apoio direto ao dirigente da unidade nos assuntos de sua competência, por meio da instrução de processos, da elaboração de documentos e apresentações, da realização de estudos e pesquisas doutrinários e jurisprudenciais, da coleta e da análise de dados e informações e da proposição e elaboração de normativos;

II - gerenciar mensagens e correspondências da Secretaria;

III - analisar as minutas de contratos e os editais de licitação e sugerir alterações, quando cabíveis, preliminarmente à avaliação da Conjur; e

IV - examinar a admissibilidade e realizar a análise de mérito dos recursos interpostos por licitantes e por contratadas, envolvendo objetos de interesse das representações do TCU nos estados.

Art. 58. Compete à Dilic:

I - coordenar os procedimentos licitatórios voltados à contratação de obras e serviços e à aquisição de bens, bem como cuidar da formalização dos instrumentos contratuais necessários;

II - orientar e coordenar as suas subunidades em questões envolvendo assuntos de sua área de atuação;

III - proceder ao levantamento das informações requeridas, para fins de confecção do Relatório de Gestão, relacionadas às suas atividades;

IV - controlar o orçamento e os recursos financeiros alocados ao desempenho de suas funções;

V - consolidar as informações inerentes às suas subunidades, no caso de demandas da Secretaria e de unidades externas;

VI - revisar periodicamente e manter atualizadas as informações legais que devem ser divulgadas na área de transparência do portal do TCU voltadas a licitações e contratos;

VII - propor a criação ou a atualização de normativos voltados à sua área de atuação;

VIII - administrar o sistema Contrata;

IX - supervisionar a alimentação do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg), no que tange às informações inerentes à sua área de sua atuação; e

X - oferecer informações e prestar apoio técnico, nas áreas de sua competência, quando solicitado.

Art. 59. Compete ao SEP:

I - propor a designação de servidores para o exercício da função de pregoeiro e de membro de equipe de apoio;

II - operacionalizar, via Siasg, em caso da necessidade de contratação por dispensa de licitação, todas as cotações eletrônicas realizadas no âmbito do órgão, após recebimento do respectivo processo iniciado na Diplag;

III - analisar os termos de referência e as demais peças envolvidas na elaboração do edital, propondo as adequações que entender necessárias;

IV - elaborar os instrumentos convocatórios das licitações;

V - responder os pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações ao edital, com apoio das unidades interessadas;

VI - adotar as providências necessárias à divulgação e à publicação dos avisos das licitações e seus resultados;

VII - conduzir as licitações no âmbito do Tribunal;

VIII - receber, examinar e proferir decisão sobre os recursos interpostos na fase licitatória, encaminhando, neste caso, o processo à autoridade competente para adjudicação do objeto à licitante vencedora e para homologação do certame;

IX - adjudicar o objeto da licitação nos casos em que não houver recurso; e

X - instruir processos administrativos de aplicação de penalidade atinentes a supostas infrações cometidas por participantes na fase licitatória, submetendo-os, após a realização das análises cabíveis, à apreciação da autoridade competente.

Art. 60. Compete ao SCA:

I - elaborar as atas de registro de preços, acordos de cooperação e termos de contrato, de convênio e de comodato;

II - instruir e formalizar os termos contratuais iniciais, bem como os de rescisão e os de alteração contratuais;

III - contatar os licitantes vencedores e os fornecedores escolhidos por adesão à ata de registro de preços, para formalização de apostilamentos e termos contratuais necessários;

IV - receber as garantias contratuais, nos casos de novas contratações, aditivos de alteração, reajustamentos e revisões contratuais, excetuando-se os casos de prorrogação contratual e de seguro contra riscos de engenharia e acidente de trabalho;

V - adotar, nas contratações diretas, todos os procedimentos necessários à formalização do instrumento contratual, quando este for exigido;

- VI - realizar os procedimentos necessários à publicação dos extratos de termos contratuais; e
- VII - providenciar o empenho prévio às contratações de sua responsabilidade.

Art. 61. Compete ao SRC:

- I - elaborar as planilhas de custos e instruir os processos de repactuação, reajuste e revisão contratuais, adotando todas as medidas necessárias à formalização dos termos aditivos ou apostilamentos, quando cabíveis;
- II - providenciar o empenho prévio aos aditamentos contratuais de sua responsabilidade;
- III - adotar os procedimentos necessários à publicação dos extratos de termos aditivos e de apostilamentos contratuais de sua competência;
- IV - atualizar o sistema Siasg com informações sobre os termos aditivos e apostilamentos contratuais de sua competência;
- V - opinar e emitir parecer, quando solicitado, em questões técnicas relativas à sua área de atuação; e
- VI - examinar, previamente, as planilhas de estimativa de custos que comporão os editais de licitação e as das licitantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar nos respectivos certames, quando solicitado.

Art. 62. Compete à Diplag:

- I - coordenar a prestação de apoio gerencial às atividades de gestão de contratos, da sede e das representações do TCU nos estados;
- II - orientar e coordenar as suas subunidades em questões envolvendo assuntos de sua área de atuação;
- III - proceder ao levantamento das informações requeridas para fins de confecção do Relatório de Gestão relacionadas às suas atividades;
- IV - controlar o orçamento e os recursos financeiros alocados ao desempenho de suas funções;
- V - consolidar as informações inerentes às suas subunidades, no caso de demandas da Secretaria e de unidades externas;
- VI - propor a criação ou a atualização de normativos voltados à sua área de atuação; e
- VII - oferecer informações e prestar apoio técnico, nas áreas de sua competência, quando solicitado.

Art. 63. Compete ao SGS:

- I - controlar a vigência dos contratos, convênios e outros ajustes de interesse das unidades na sede, e adotar as medidas administrativas necessárias à prorrogação desses instrumentos;
- II - provocar a abertura de processos licitatórios de interesse das unidades da sede, quando necessário;
- III - apoiar a Dilic nos processos de aditivos, reajustamentos e revisões relativos aos contratos da sede, bem como adotar, quando requisitadas, as providências cabíveis necessárias ao andamento processual;
- IV - realizar os procedimentos relacionados ao controle de vencimento de garantias contratuais, bem como ao recebimento de garantias nas hipóteses de prorrogação de vigência de contratos da sede;
- V - elaborar e expedir certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores e prestadores de serviços, referentes a contratações vinculadas às unidades da sede;

VI - auxiliar os fiscais dos contratos da sede, quando demandada, nas atividades relacionadas à execução dos serviços;

VII - verificar, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra da sede, a conformidade da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista das contratadas;

VIII - autuar e conduzir a instrução de processos administrativos de apuração de responsabilidade das contratadas, por infrações ocorridas na execução de contratos da sede e dos estados, sem prejuízo da atuação dos fiscais dos contratos, quando necessário;

IX - providenciar o registro, nos sistemas pertinentes, das sanções aplicadas a licitantes;

X - encaminhar cópias de processos para Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), para fins de inscrição de débito em dívida ativa da União referentes a débito ou à aplicação de multa imposta às licitantes e contratadas;

XI - apresentar à autoridade competente proposta de adoção de medidas cautelares relacionadas à execução contratual;

XII - implementar, no sistema Contrata, os registros relacionados à prorrogação de contratos da sede, e às atividades de fiscalização de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra vinculados à sede;

XIII - executar, com o apoio da unidade fiscalizadora ou do fiscal do contrato, quando demandado, outras atividades relacionadas à gestão dos contratos da sede; e

XIV - realizar estudos e produzir conteúdo relativo à gestão de contratos de interesse das unidades do TCU na sede.

Parágrafo único. Nas contratações de interesse da sede consideram-se incluídas as contratações de interesse do ISC, excetuadas as relacionadas à área de educação corporativa.

Art. 64. Compete ao SGE:

I - controlar a vigência dos contratos, convênios e outros ajustes de interesse das representações do TCU nos estados, e adotar as medidas administrativas necessárias à prorrogação desses instrumentos;

II - provocar o SPC acerca da necessidade de iniciar a fase interna de processos licitatórios, para as contratações de interesse das representações do TCU nos estados;

III - apoiar a Dilic nos processos de aditivos, reajustamentos e revisões relativos aos contratos das representações do TCU nos estados, bem como adotar, quando requisitadas, as providências cabíveis necessárias ao andamento processual;

IV - executar os procedimentos relacionados ao controle de vencimento de garantias contratuais, bem como ao recebimento de garantias nas hipóteses de prorrogação de vigência dos contratos das representações do TCU nos estados;

V - elaborar e expedir certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores e prestadores de serviços, referentes a contratações vinculadas às representações do TCU nos estados;

VI - apoiar os fiscais dos contratos das representações do TCU nos estados, quando demandado, nas atividades relacionadas à execução dos serviços;

VII - verificar, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra das representações do TCU nos estados, a conformidade da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista das contratadas;

VIII - implementar, no sistema Contrata, os registros relacionados à prorrogação de contratos das representações do TCU nos estados, e às atividades de fiscalização de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra vinculados às representações do TCU nos estados;

IX - realizar avaliação e controle de qualidade dos serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra sob a perspectiva dos usuários beneficiários, preparando relatórios e adotando, quando cabíveis, outras providências;

X - apresentar à autoridade competente proposta de adoção de medidas cautelares relacionadas à execução contratual;

XI - executar, com o apoio da unidade fiscalizadora ou do fiscal do contrato, quando demandado, outras atividades relacionadas à gestão dos contratos das representações do TCU nos estados; e

XII - realizar estudos e produzir conteúdo de interesse das representações do TCU nos estados.

Art. 65. Compete ao SPC:

I - executar as atividades relacionadas ao planejamento e coordenação das contratações de serviços e bens, demandadas pela sede e pelas representações do TCU nos estados, inclusive a elaboração de planos periódicos, nos prazos e condições determinados pela Administração;

II - realizar as atividades de acompanhamento e controle das atas de registros de preços firmadas pelo Tribunal, inclusive o acompanhamento dos saldos, o controle da vigência e os registros de gestão no módulo específico do Siasg;

III - autuar e instruir os processos de contratações por inexigibilidade e dispensa de licitação, de interesse das unidades da sede e das representações do TCU nos estados, enviando-os à Dilic, no caso da necessidade de realização de cotação eletrônica;

IV - adotar as providências necessárias à formalização das adesões às atas de registros de preços de outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

V - elaborar, com apoio da unidade demandante, os termos de referência destinados às aquisições de bens não padronizados e às contratações de serviços, excetuando-se os serviços sob a responsabilidade da Diretoria de Segurança e Suporte Operacional (Disop) e das unidades técnicas especializadas nas áreas de tecnologia da informação, engenharia e educação corporativa;

VI - apoiar, sempre que requerida, a elaboração dos termos de referência nas exceções citadas no inciso anterior;

VII - proceder à análise dos pedidos de esclarecimentos e impugnações a edital, quando se tratar de matérias relacionadas aos termos de referência de sua responsabilidade;

VIII - manifestar-se quanto às adequações propostas pela Conjur referentes aos termos de referência de sua responsabilidade, e, quando cabível, propor os devidos ajustes;

IX - exercer a função de gestor do Sistema de Gestão de Aquisições das representações do TCU nos Estados e Conformidade (Aurea);

X - analisar, nas licitações relativas aos termos de referência de sua responsabilidade, a proposta e a documentação apresentada pela empresa que estiver classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase licitatória, bem como o cumprimento dos critérios de qualificação técnico-operacional e profissional estabelecidos em edital, respeitadas as competências das unidades técnicas especializadas nas áreas de tecnologia da informação, engenharia e educação corporativa; e

XI - realizar estudos e, quando cabível, propor melhorias nos processos de trabalho relacionados às atividades de planejamentos das contratações realizadas pelo TCU, observados os princípios da eficiência, economicidade e inovação.

Parágrafo único. Nas contratações de interesse da sede mencionadas nos incisos I e III consideram-se incluídas as contratações de interesse do ISC, excetuadas as relacionadas à área de educação corporativa.

Art. 66. Compete à Dipat:

- I - coordenar a gestão dos bens móveis e imóveis do Tribunal;
- II - orientar e coordenar as suas subunidades em questões envolvendo assuntos de sua área de atuação;
- III - proceder ao levantamento das informações requeridas para fins de confecção do Relatório de Gestão relacionadas às suas atividades;
- IV - controlar o orçamento e os recursos financeiros alocados ao desempenho de suas funções;
- V - consolidar as informações inerentes às suas subunidades, no caso de demandas da Secretaria e de unidades externas;
- VI - oferecer informações e prestar apoio técnico, nas áreas de sua competência, quando solicitado;
- VII - dirigir e coordenar a administração de materiais de consumo e bens permanentes patrimoniais pertencentes ao Tribunal ou sob sua responsabilidade;
- VIII - oficializar inutilização, destruição, extravio, alienação e cessão de uso de material de consumo ou bem permanente da sede do TCU, assinando o respectivo termo correspondente;
- IX - coordenar e acompanhar a realização do inventário anual no âmbito do Tribunal;
- X - revisar periodicamente o atendimento das informações legais que devem ser divulgadas na área de transparência do portal do TCU voltadas a patrimônio móvel e imóvel do órgão;
- XI - propor a criação ou a atualização de normativos voltados à sua área de atuação;
- XII - expedir, a pedido de servidor, certidão de débitos de bens, nos casos em que não for possível sua obtenção diretamente no sistema Patrimônio;
- XIII - manifestar-se, quando consultada, em procedimentos de aquisição de bens permanentes e de consumo não padronizados;
- XIV - encaminhar à setorial contábil o inventário analítico dos bens imóveis de todo o TCU com seus valores atualizados, conforme definido na norma anual de encerramento do exercício;
- XV - oferecer informações e prestar apoio técnico, nas áreas de sua competência, quando solicitado; e
- XVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 67. Compete ao SGP:

- I - manter atualizados os catálogos de bens permanentes e de consumo padronizados;
- II - elaborar planos periódicos e termos de referência para aquisição de materiais de consumo padronizados;
- III - planejar as aquisições de bens permanentes para implementação de planos de padronização, modernização ou ampliação, ou para a substituição de bens irreparáveis;
- IV - elaborar os termos de referência para as aquisições de bens permanentes, e programar o recebimento, quando não se tratar de bens de informática, de engenharia, equipamentos eletroeletrônicos, de educação corporativa e materiais médico-hospitalares;
- V - efetuar, quando for responsável pelo respectivo recebimento, em certame que envolva a aquisição de bens permanentes ou de consumo, os procedimentos necessários à análise de amostra exigida, exceto quando for imprescindível o conhecimento técnico especializado e/ou a constituição de comissão de recebimento;

VI - providenciar, isoladamente, ou, quando for o caso, com apoio da unidade competente, o recebimento provisório e definitivo dos materiais de consumo e permanentes submetidos à sua responsabilidade, bem como, nos casos exigidos em lei, compor ou indicar servidor para compor comissão de recebimento, informando à unidade interessada, após a realização dos trabalhos necessários, a ocorrência de eventual irregularidade constatada na entrega;

VII - estabelecer controles de entrada e saída, armazenar e distribuir os materiais de consumo;

VIII - identificar, incorporar e tomba os bens patrimoniais, adquiridos com recursos da UG da sede;

IX - distribuir, remanejar, recolher e manter em depósito os bens permanentes;

X - manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais, suas respectivas localizações físicas e os registros dos respectivos responsáveis;

XI - executar e acompanhar os procedimentos de reavaliação, de depreciação e de amortização de bens móveis no âmbito do Tribunal, estabelecendo a metodologia de cálculo a ser utilizada, com o apoio da Secof;

XII - submeter as propostas de contratação de seguro predial e contra incêndio dos bens móveis e imóveis da sede do Tribunal à análise do ordenador de despesas;

XIII - instruir e conduzir o processo de contratação de seguro predial e contra incêndio da sede e, quando requisitado, das representações do TCU nos estados;

XIV - manter arquivo de apólices de seguro, títulos, processos e documentos relativos aos bens imóveis utilizados pelo TCU, dos documentos de propriedade dos veículos em uso na sede e das notas fiscais e certificados de garantia dos bens permanentes da sede do Tribunal;

XV - providenciar o reparo dos bens móveis permanentes avariados, com apoio da unidade competente, quando for o caso;

XVI - sugerir a constituição de comissão especial para desfazimento de bens inservíveis, de amostras não retiradas e de outros itens entregues por licitantes, bem como de materiais de consumo obsoletos ou com prazo de validade vencido;

XVII - propor aplicação de sanções a fornecedor que cometer irregularidade na entrega de bem, permanente ou de consumo, quando for responsável pelo seu recebimento;

XVIII - realizar o cálculo original do débito e a atualização monetária do respectivo valor, pela taxa Selic, no caso de bens extraviados, a partir do primeiro dia útil subsequente à elaboração do cálculo, quando recolhido com atraso;

XIX - manter registro e arquivo de documentos relativos aos bens de terceiros sob responsabilidade do Tribunal;

XX - elaborar relatórios, balancetes e o balanço patrimonial-financeiro de materiais de consumo e bens patrimoniais;

XXI - manter, com o apoio das subunidades administrativas do TCU, cadastro dos bens imóveis do TCU, conservando, sob a sua guarda, os documentos originais correspondentes;

XXII - acompanhar o pagamento das despesas decorrentes da ocupação dos imóveis funcionais destinados ao TCU;

XXIII - efetivar os registros dos valores atualizados dos imóveis cedidos ao Tribunal, tanto no sistema Patrimônio quanto no sistema próprio da Secretaria de Patrimônio da União (SPU), demandando, quando necessário, o auxílio de unidade técnica do TCU ou a contratação de serviços de apoio particulares;

XXIV - conceder perfil de acesso aos sistemas de controle de materiais de consumo e permanentes; e

XXV - realizar mensalmente a conciliação entre os valores registrados nos sistemas Patrimônio, SPIUnet e Siafi.

Art. 68. Compete ao SEI:

I - realizar os inventários periódicos e os exigidos quando da substituição de detentor de carga, bem como nos casos de criação, extinção ou transformação de unidade administrativa na sede do TCU;

II - prestar apoio técnico e analisar os inventários realizados pelas representações do TCU nos estados;

III - registrar fatos modificativos da situação física dos bens pertencentes ao acervo patrimonial da sede, verificados em inventários;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas de identificação, guarda, conservação e utilização de bens patrimoniais, relatando à autoridade competente eventuais irregularidades, para fins de instauração de processo de apuração de responsabilidade;

V - conduzir processos de responsabilização de servidor ou de terceiro pela perda, extravio, avaria ou destruição de bem permanente do Tribunal;

VI - manter atualizada a tabela de classificação de bens permanentes para fins contábeis;

VII - emitir parecer sobre os relatórios de inventário;

VIII - comunicar ao SGP fatos modificativos do acervo de bens patrimoniais apurados nos inventários e nas conciliações com a contabilidade, para atualização do cadastro de bens permanentes; e

IX - propor o remanejamento de bem para outro detentor ou o seu recolhimento ao depósito do patrimônio, quando verificar a existência de item ocioso ou subutilizado na carga de determinado detentor, após comunicá-lo, previamente, da identificação desta situação.

## CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DE ENGENHARIA E SERVIÇOS DE APOIO

Art. 69. A Senge tem por finalidade planejar, gerenciar, fiscalizar e executar as atividades inerentes à engenharia, à manutenção, à preservação e à conservação do patrimônio imobiliário do TCU, aos serviços de apoio e à implementação da Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial.

Art. 70. Compete à Senge:

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

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

III - promover e gerenciar 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 representações do TCU nos estados;

VII - coordenar, orientar e 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 no complexo sede do TCU e no ISC; e

IX - coordenar, orientar e supervisionar a prestação dos serviços de apoio administrativo executados no âmbito da sede do TCU e no ISC, tais como recepção, transporte, limpeza, higienização e conservação predial, copeiragem, jardinagem, lavanderia, dedetização, expedição de correspondências, mensageria, digitalização, impressão e produção gráfica.

Art. 71. A Senge tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria (Ass);

II - Diretoria de Engenharia (Denge):

a) Serviço de Projeto e Fiscalização de Obras (Sefis);

b) Serviço de Áudio e Vídeo (Audiovideo); e

c) Serviço de Manutenção Predial nos Estados (Semes).

III - Diretoria de Manutenção Predial (Diman):

a) Serviço de Manutenção de Infraestrutura Predial (Semip);

b) Serviço de Apoio Administrativo à Manutenção Predial (Seamp); e

c) Serviço de Estudos e Projetos para Manutenção (Seprom);

IV - Diretoria de Segurança e Suporte Operacional (Disop):

a) Serviço de Segurança e Transporte (Segur);

b) Serviço de Conservação, Limpeza e Copeiragem (Secop); e

c) Serviço de Gestão de Expedição, Mensageria e Produção Gráfica (Segraf).

Art. 72. Compete à Assessoria da Senge:

I - prestar apoio direto ao dirigente da unidade nos assuntos de sua competência, por meio da instrução de processos, da elaboração de documentos e apresentações, da realização de estudos, da coleta e da análise de dados e informações e da proposição e elaboração de normativos; e

II - coordenar o planejamento da unidade, consoante os planos institucionais do Tribunal.

Art. 73. Compete à Denge planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar a execução das atividades referentes a obras, serviços, estudos e projetos de arquitetura e engenharia, coordenar a execução de serviços de áudio e vídeo e, ainda, os serviços de manutenção das instalações prediais das sedes das representações do TCU nos estados.

§ 1º Compete ainda à Denge atuar como subunidade gestora de contratos de serviços relacionados à atividade de manutenção predial nas edificações ocupadas pelas representações do TCU localizadas nos estados.

§ 2º No exercício da competência relativa aos serviços de manutenção das instalações prediais das sedes das representações do TCU nos estados, cabe ainda à Denge:

I - prestar apoio técnico, inclusive mediante vistoria periódica, em relação à manutenção predial de suas edificações;

II - instruir as alterações, prorrogações e outros ajustes nos contratos de manutenção predial, quando solicitado pelas representações do TCU nos estados ou verificado no âmbito de vistoria periódica;

III - adotar, com auxílio das representações do TCU nos estados, as providências necessárias à aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - gerir o cadastro e o arquivo dos projetos de engenharia e arquitetura dos imóveis ocupados pelo Tribunal nos estados.

Art. 74. Compete ao Sefis:

- I - elaborar estudos e projetos de engenharia e arquitetura;
- II - elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e emitir laudos e pareceres técnicos acerca de imóveis para fins de aquisição, construção, reforma, permuta, locação, cessão e alienação;
- III - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia que compreendam construção, reforma, recuperação ou ampliação de edificações do Tribunal, excetuando-se aquelas de competência da Diman; e
- IV - prestar auxílio técnico nas contratações e licitações de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura de interesse do Tribunal, em especial nas fases de planejamento, elaboração do edital, análise de habilitação e propostas.

Art. 75. Compete ao Audiovideo:

- I - operar os sistemas e equipamentos de áudio e vídeo durante as sessões dos colegiados, cerimônias, palestras e outros eventos realizados na Sala das Sessões, na Sala das Câmaras, nos Auditórios ou em outros espaços do Tribunal, quando devidamente autorizados;
- II - prover assistência técnica dos sistemas e equipamentos de áudio e vídeo;
- III - promover subsídios técnicos à transmissão de eventos em rede de computadores;
- IV - promover a sonorização ambiente, a geração, a gravação, a edição e a retransmissão de sinais de áudio e vídeo, incluindo a produção e a reprodução de mídias; e
- V - promover estudos e projetos destinados à atualização e modernização dos sistemas de áudio e vídeo utilizados na sede e, no que couber, nas representações do TCU nos estados.

Art. 76. Compete ao Semes:

- I - atuar como subunidade gestora de contratos de serviços relacionados à atividade de manutenção predial nas edificações ocupadas pelas representações do TCU nos estados;
- II - ratificar, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra sob sua gestão, a conformidade da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista das contratadas;
- III - prestar apoio técnico, inclusive mediante vistoria periódica, às representações do TCU nos estados, em relação à manutenção predial de suas edificações;
- IV - instruir as alterações, prorrogações e outros ajustes nos contratos de manutenção predial das representações do TCU nos estados;
- V - adotar, com auxílio das representações do TCU nos estados, as providências necessárias à aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusulas contratuais; e
- VI - gerir o cadastro e o arquivo dos projetos de engenharia e arquitetura dos imóveis ocupados pelo Tribunal nos estados.

Art. 77. Compete à Diman planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar a execução das atividades referentes à manutenção das instalações prediais e de telefonia na sede do TCU, à elaboração de leiautes, à instalação, operação e manutenção dos sistemas eletromecânicos prediais e à programação visual.

§ 1º Compete ainda à Diman atuar como subunidade gestora de contratos de serviços relacionados à atividade de manutenção predial nas edificações do Tribunal de Contas da União localizadas em Brasília/DF.

§ 2º Incumbe à Diman a gerência do Sistema de Informações de Manutenção Predial (SIMP) e a implantação da tecnologia de Modelagem de Informações das Construções (BIM) no âmbito da Senge.

Art. 78. Compete ao Semip:

I - executar serviços de reparo, restauração e manutenção predial dos imóveis do Tribunal localizados em Brasília/DF;

II - operar, monitorar, fiscalizar e manter em funcionamento os sistemas de telefonia, de rede lógica, de elevadores, de climatização e exaustão dos imóveis do Tribunal localizados em Brasília/DF e supervisão predial;

III - operar, monitorar ou fiscalizar a operação e a manutenção da infraestrutura dos sistemas de instalações elétricas, hidrossanitárias, de combate a incêndio, de águas pluviais, de gás liquefeito de petróleo (GLP) e de outros, objetivando assegurar a confiabilidade, a funcionalidade e a segurança das instalações e o controle de consumo;

IV - realizar manutenção, reparo ou recuperação de máquinas e equipamentos do Tribunal que estejam sob sua área de supervisão, propondo a substituição deles quando economicamente justificada;

V - realizar estudos de tráfego telefônico e emitir extratos detalhados dos ramais;

VI - executar serviços de vidraçaria para esquadrias, móveis e demais locais onde for aplicável, incluindo as guarnições e acessórios quando necessário;

VII - providenciar o atendimento às solicitações de serviços de chaveiro; e

VIII - atuar como Central de Serviços para as demandas relacionadas à atividade de manutenção predial nas edificações do Tribunal localizadas em Brasília/DF.

Art. 79. Compete ao Seamp:

I - elaborar termos de referência relativos aos serviços necessários para a manutenção predial dos imóveis do TCU no Distrito Federal;

II - elaborar e atualizar os papéis de trabalho utilizados na manutenção predial das edificações do Tribunal;

III - instruir os processos de fiscalização e pagamento dos contratos da Diman com base nas informações prestadas pelos fiscais técnicos de cada contrato;

IV - instruir processos administrativos a respeito de eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamentos, repactuações, sanções, fiscalização e outros relacionados aos contratos sob responsabilidade da Diman;

V - elaborar pesquisas de mercado e planilhas orçamentárias de acordo com as necessidades da Diman;

VI - manter informações de competência da Diman atualizadas nos sistemas do TCU;

VII - coordenar a padronização e organização dos arquivos e pastas da Diman nos diretórios institucionais; e

VIII - prestar apoio administrativo aos serviços e servidores da Diman em atividades de gestão patrimonial, suprimento de fundos e outras relacionadas a sua área de atuação.

Art. 80. Compete ao Seprom:

I - elaborar e executar serviços especiais de manutenção das edificações, como modificações de leiautes;

II - acompanhar e fiscalizar as obras e serviços de engenharia no interior dos imóveis do Tribunal localizados em Brasília/DF que compreendam reforma, modernização, recuperação ou ampliação das instalações prediais, excetuando-se aquelas de competência da Denge;

III - acompanhar e fiscalizar a implantação e a manutenção da programação visual dos edifícios do Tribunal;

IV - gerir os ambientes prediais provisoriamente desocupados em Brasília/DF;

V - gerir a implantação e o acompanhamento das ações de responsabilidade da unidade para o aprimoramento das condições de acessibilidade física dos imóveis do Tribunal;

VI - gerir o cadastro e o arquivo dos projetos de engenharia e arquitetura dos imóveis do TCU localizados em Brasília/DF;

VII - desenvolver, aplicar e supervisionar sistemas de monitoramento e de automação de engenharia predial em Brasília-DF; e

VIII - elaborar estudos e projetos de engenharia voltados à melhoria dos processos e sistemas de manutenção predial do TCU em Brasília-DF, inclusive no que diz respeito a gestão de riscos.

Art. 81. Compete à Disop coordenar a execução das atividades de apoio administrativo relacionadas aos serviços de segurança física e patrimonial, recepção, transporte, limpeza, higienização e conservação predial, copeiragem, jardinagem, lavanderia, dedetização, expedição de correspondências, mensageria, digitalização, impressão e produção gráfica.

Art. 82. Compete ao Segur:

I - executar a Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial (PCSF/TCU) e o Sistema de Gestão de Segurança Física e Patrimonial do Tribunal de Contas da União;

II - coordenar e supervisionar a prestação dos serviços de vigilância e segurança do complexo sede do TCU e do ISC:

III - coordenar e supervisionar os serviços de recepção, de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas e veículos no complexo sede do Tribunal e no ISC;

IV - providenciar a aquisição, a montagem, o registro, a distribuição, o controle e o recolhimento dos crachás de identificação de servidores, colaboradores e visitantes;

V - gerenciar as garagens e a área externa de estacionamento localizadas no complexo sede do TCU e no ISC, definindo as vagas de uso rotativo e privativo;

VI - distribuir vagas privativas, e autorizar, justificadamente, a interdição, total e parcial, das áreas de estacionamento do complexo Sede do TCU e do ISC;

VII - hastear e arriar diariamente, no complexo Sede do TCU e do ISC, as bandeiras do Brasil, do Mercosul e do TCU, além de outras nacionais ou internacionais quando em visita de seus representantes;

VIII - zelar pela manutenção e pela boa aparência das bandeiras em utilização nas áreas comuns do Tribunal;

IX - gerenciar o sistema de monitoramento por imagem do Tribunal, bem como promover a manutenção de equipamentos de radiocomunicação, de circuito fechado de televisão (CFTV), de detectores de metais e de raio-X do complexo sede do TCU e do ISC;

X - manter contatos com autoridades militares e policiais, no interesse da Administração, visando ao adequado andamento dos serviços;

XI - coordenar e supervisionar a prestação de serviços de transporte coletivo, de transporte de servidores a serviço, de cargas e materiais no interesse da Administração;

XII - proceder à apuração de responsabilidades decorrentes de má utilização, acidentes de trânsito ou infrações cometidas com veículos oficiais a serviço do Tribunal;

XIII - instruir processos relativos à indenização quanto a prejuízos decorrentes de acidentes e a multas de trânsito; e

XIV - promover estudos e projetos destinados à manutenção, gestão e modernização dos recursos de segurança física e patrimonial integrantes do Sistema de Segurança Física e Patrimonial do TCU.

Art. 83. Compete ao Secop:

I - coordenar e supervisionar a prestação de serviços de recepção, limpeza, higienização e conservação predial, copeiragem, jardinagem, lavanderia, dedetização predial nas dependências do complexo sede do TCU e do ISC;

II - coordenar e supervisionar a coleta seletiva de lixo e a remoção de entulhos, exceto de obras, no complexo sede do TCU e do ISC;

III - promover, no âmbito interno, o gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos e de materiais recicláveis, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação ou disposição final ambientalmente adequada, exceto quando se tratar de obras; e

IV - coordenar, controlar e supervisionar o fornecimento de produtos e insumos relativos às suas atividades.

Art. 84. Compete ao Segraf:

I - receber correspondências e encomendas entregues na sede do Tribunal, bem como realizar sua triagem e seu cadastramento;

II - manter controle do fluxo de documentos administrativos do Tribunal que tramitarem pelo Segraf;

III - coordenar e supervisionar os serviços de expedição, recebimento e controle de encomendas do Tribunal na sede;

IV - converter para o meio digital os documentos físicos protocolizados na sede do Tribunal, bem como do acervo de processos para concessão de vistas e cópias eletrônicas e/ou atendimento às unidades do TCU;

V - coordenar e supervisionar os serviços de impressão gráfica (digital e *off-set*), pré-impressão, reprografia e atividades afins, acabamento e apresentação visual, de acordo com o projeto de arte-final proposta, incluindo a operação dos recursos de programação gráfica e de informática;

VI - coordenar e supervisionar os serviços de distribuição diária de jornais e revistas e promover o controle de exemplares entregues nas residências de autoridades, para efeito de atestação das respectivas faturas; e

VII - acompanhar e supervisionar os contratos de cessão de área firmados pelo Tribunal, excetuados aqueles que não se vinculem à Senge.

Art. 85. São competências comuns às diretorias e serviços da Senge:

I - elaborar termos de referência relativos aos serviços de sua respectiva competência;

II - manifestar-se conclusivamente nos processos de contratação em apoio técnico à unidade de gestão das licitações e contratos;

III - gerenciar ou fiscalizar, conforme definido em normativo da própria unidade, os contratos firmados pelo Tribunal relativos à sua área de atuação;

IV - atestar a execução dos serviços de sua atribuição realizados por terceiros e, quando for o caso, propor glosas ou multas e determinar a substituição de prestadores de serviços inadequados;

V - emitir ordens de serviço e termos de recebimento quando do início ou da conclusão, respectivamente, de serviços prestados por terceiros;

VI - autorizar a saída ou a transferência de materiais, máquinas e equipamentos, das prestadoras de serviço sob sua fiscalização, disponibilizados para a execução dos trabalhos contratados, ou a remoção de material descartado em decorrência das atividades delas;

VII - autorizar e acompanhar a execução de serviços sob sua responsabilidade, em qualquer horário, inclusive à noite, nos fins de semana e feriados; e

VIII - instruir processos administrativos a respeito de eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos, reajustamentos e afins relativos aos contratos sob sua responsabilidade.

## CAPÍTULO X DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 86. São competências comuns às unidades e subunidades integrantes da Segedam, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação:

- I - participar do processo de formulação e de acompanhamento dos planos institucionais;
- II - planejar, propor e viabilizar a capacitação de servidores com o objetivo de desenvolver as competências necessárias à melhoria da eficiência e da efetividade da atuação da Segedam;
- III - realizar estudos e pesquisas e propor soluções de melhoria no desenvolvimento das atividades;
- IV - propor a aquisição de materiais, equipamentos, programas de informática e publicações que auxiliem no desenvolvimento de seus trabalhos, elaborando ou fornecendo informações para a elaboração de especificações e orçamentos, bem como auxiliando na sua aceitação e recebimento;
- V - propor a contratação de serviços relativos à sua área de atuação, apoiando na elaboração de estudos, projetos básicos e termos de referência;
- VI - elaborar e manter atualizadas guias e cartas de serviço para os usuários dos serviços prestados;
- VII - orientar os usuários quanto aos procedimentos necessários à solicitação e autorização dos serviços sob sua responsabilidade;
- VIII - avaliar a satisfação dos clientes com os serviços prestados, identificando eventuais oportunidades de melhoria e propondo aperfeiçoamentos nas rotinas e nos processos de trabalho;
- IX - fornecer dados e informações, incluindo aqueles necessários à elaboração do relatório de gestão para fins de prestação de contas, do relatório de atividades do Tribunal e de outros relatórios institucionais;
- X - elaborar e atualizar manuais de rotinas e procedimentos;
- XI - propor a elaboração e a atualização de normas;
- XII - executar as atividades inerentes à gestão de processos e documentos;
- XIII - alimentar e manter atualizadas bases de dados e o Portal do TCU;
- XIV - acompanhar, avaliar e propor melhorias na área de transparência do Portal do TCU;
- XV - elaborar expedientes e instruir processos que lhe sejam atribuídos;
- XVI - elaborar extratos para publicação;
- XVII - guardar, controlar e zelar pela integridade dos bens em uso e acompanhar o inventário desses bens;
- XVIII - elaborar certidões e declarações, observando-se, no que couber, o disposto nos arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014;
- XIX - participar de reuniões, grupos de estudo e de trabalho e de projetos de interesse da Segedam;
- XX - gerenciar riscos;
- XXI - elaborar relatórios de suas atividades e prestar contas dos resultados; e

XXII - desenvolver outras atividades inerentes à sua área de atuação.

### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87. As funções de confiança da Segedam são as constantes do Anexo desta Portaria, em conformidade com a Resolução-TCU nº 347, de 2022.

Art. 88. Fica revogada a Portaria-Segedam nº 21, de 6 de julho de 2021.

Art. 89. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE

#### ANEXO À PORTARIA-SEGEDAM Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2023

#### DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

## PORTARIA-SEGEDAM Nº 2 DE 3 DE JANEIRO DE 2023

Subdelega competências à Secretária-Geral Adjunta de Administração para os fins que especifica.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, e tendo em vista o disposto no art. 2º da Portaria-TCU nº 6, de 2 de janeiro de 2023, e

considerando as competências atribuídas à Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam) quanto ao assessoramento da Secretaria-Geral de Administração e à coordenação, acompanhamento e execução das ações estratégicas de administração, em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada competência à Secretária-Geral Adjunta de Administração e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução de contrato no âmbito da Adgedam, nos termos do inciso III do art. 58 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do inciso III do art. 104 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

II - autorizar viagem de servidor do TCU, dentro do território nacional, para realizar serviços afetos à área de atuação da Secretaria-Geral de Administração (Segedam);

III - emitir requisição de passagem aérea e autorizar transporte, inclusive para colaborador e colaborador eventual, excetuando-se a operacionalização dos procedimentos inerentes à Resolução-TCU nº 225, de 13 de maio de 2009;

IV - conceder diária e adicional de embarque e desembarque, inclusive para colaborador e colaborador eventual, bem como autorizar o pagamento dessas indenizações;

V - autorizar o ressarcimento de despesas até o limite de 20% do valor para a concessão de suprimento de fundos realizada por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), solicitadas por servidores no interesse do TCU, nos casos de urgência e devidamente fundamentados;

VI - autorizar alterações e decidir sobre justificativas apresentadas por servidor em relação ao adiamento ou antecipação de saída ou retorno de viagem, quando não importarem em ônus adicional para o TCU;

VII - conceder suprimento de fundos, nos termos dos arts. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

VIII - autorizar a prestação de serviço extraordinário;

IX - expedir certidões e declarações, apondo-lhes o necessário visto, ressalvadas as requeridas pelo Presidente ou Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores, observando-se, no que couber, o disposto nos arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014;

X - determinar a autuação de processos referentes a matérias de sua competência, inclusive os de caráter reservado;

XI - sobrestar processo referente à matéria de sua competência para o qual não tenha sido designado relator, na hipótese de se tratar de matéria conexa com aquela tratada em outro processo em tramitação no TCU;

XII - promover o encerramento de processo de sua área de competência que tenha cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014; e

XIII - deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativos a processos afetos à Adgedam sem relator designado ou já encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 259, de 2014, e 294, de 2018.

Art. 2º Fica a titular da Adgedam autorizada a, obedecidas às atribuições relativas aos titulares de suas subunidades subordinadas, subdelegar competências conferidas por meio desta Portaria, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por subdelegação de competência deverão indicar esta situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da lei nº 9.784, de 1999.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-Segedam nº 15, de 29 de julho de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE

---

#### PORTARIA-SEGEDAM Nº 3, DE 3 DE JANEIRO DE 2023

Subdelega competências ao Secretário de Gestão de Pessoas para os fins que especifica.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, à vista do disposto no art. 2º da Portaria-TCU nº 6, de 2 de janeiro de 2023, e

considerando as competências atribuídas à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) quanto à proposição e condução de políticas de gestão de pessoas, bem como ao gerenciamento e à execução das atividades inerentes aos serviços de pessoal, à gestão de clima organizacional, desempenho profissional, saúde, qualidade de vida, alocação e movimentação de pessoas no âmbito do Tribunal, em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada competência ao Secretário de Gestão de Pessoas e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - dar posse a servidor nomeado para exercer cargo de provimento efetivo ou em comissão;

II - lotar servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal;

III - alterar a vinculação técnica de servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal, entre as unidades sediadas numa mesma localidade, condicionada à anuência dos titulares das unidades envolvidas e dos titulares das unidades básicas, quando for o caso;

IV - remover servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal, nos limites estipulados em normas específicas e observados os procedimentos dispostos na Resolução-TCU nº 286, de 16 de janeiro de 2017;

V - designar servidores para exercer as funções de confiança dos níveis FC-5 e FC-6, após autorização da Presidência registrada em sistema informatizado e observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos, bem como editar os respectivos atos de dispensa;

VI - designar servidores para exercer as funções de confiança dos níveis FC-1 a FC-4, observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos bem como editar os respectivos atos de dispensa;

VII - designar servidores para exercer as funções de especialista sênior FC-5, após autorização da Presidência registrada em sistema informatizado, e agendar a dispensa do servidor da respectiva função de confiança, observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos;

VIII - designar servidores para exercer as funções de especialista sênior FC-3 e FC-4 e agendar a dispensa do servidor da respectiva função de confiança, observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos;

IX - designar, mediante indicação, os substitutos de titulares das funções de confiança e dos cargos em comissão de Oficial de Gabinete e Assistente de Gabinete e os servidores incumbidos de exercer interinamente essas funções, nos afastamentos, ausências e impedimentos do titular, observados os requisitos dispostos nos normativos correlatos, bem como editar os respectivos atos de dispensa;

X - expedir e assinar a carteira de identidade de controle externo de que trata a Portaria TCU nº 180, de 6 de agosto de 2010, e o cartão de identidade funcional de que trata a Portaria TCU nº 191, de 27 de agosto de 2012;

XI - proceder ao registro de elogios nos assentamentos funcionais dos servidores, quando indicados ou autorizados pelas autoridades ou dirigentes de unidades básicas da Secretaria do TCU;

XII - proceder ao registro, nos assentamentos individuais dos servidores, das penalidades disciplinares de advertência e suspensão previstas no art. 127 da Lei nº 8.112, de 1990;

XIII - decidir sobre pedidos de dispensa de ponto para participação em competição desportiva nacional ou para integrar, mediante convocação, representação desportiva nacional, no País ou no exterior, bem como para outros eventos previstos em norma específica;

XIV - decidir, em favor dos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal sobre períodos ou saldos de férias não indenizados no acerto de contas decorrente da vacância, bem como decidir sobre a dispensa do cumprimento de novo interstício de doze meses para a aquisição do direito às primeiras férias no Tribunal, observados os normativos correlatos;

XV - designar grupos de trabalho e comissões;

XVI - lançar apostilas nos atos relativos a pessoal, ativo e inativo, vinculado à Secretaria do Tribunal;

XVII - constituir Juntas Médicas Oficiais;

XVIII - homologar os cálculos de proventos e expedir títulos de inatividade;

XIX - decidir sobre os pedidos de:

a) ajuda de custo por motivo de remoção de servidor no interesse da Administração;

b) auxílio-moradia;

c) adicional por tempo de serviço;

d) adicional noturno;

e) adicional de insalubridade, de periculosidade e de atividades penosas;

f) licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112, de 1990, inclusive a licença-prêmio por assiduidade referida no art. 7º da Lei nº 9.527, de 1997, e, nos termos da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008, a licença para capacitação;

g) licenças médicas, à vista dos respectivos laudos;

h) licença por acidente em serviço;

- i) licença à gestante, à adotante e paternidade;
- j) auxílio-funeral;
- k) auxílio-reclusão;
- l) auxílio-natalidade;
- m) assistência pré-escolar (auxílio-creche);
- n) abono de permanência;
- o) isenção de Imposto de Renda a servidores inativos e pensionistas acometidos de doença grave especificada em lei, nos casos em que não implique alteração do fundamento legal do benefício;
- p) pensão aos beneficiários de servidores falecidos, bem como suas respectivas atualizações;
- q) usufruto dos períodos de licença-prêmio por assiduidade adquiridos na forma da redação original do art. 81, inciso V, da Lei nº 8.112, de 1990;
- r) conversão em pecúnia dos períodos de licença-prêmio por assiduidade já adquiridos de acordo com a redação original do § 2º do art. 87 da Lei nº 8.112, de 1990, e não gozados por servidor que vier a falecer;
- s) conversão em pecúnia dos períodos de licença-prêmio por assiduidade já adquiridos, não gozados nem computados em dobro para fins de aposentadoria, na medida das disponibilidades orçamentárias e financeiras do Tribunal, em conformidade com a jurisprudência do TCU;
- t) pagamento da indenização de transporte e do auxílio-transporte;
- u) adição de parcelas das vantagens pessoais denominadas "quinto" e "décimo", bem como as respectivas atualizações progressivas, nos termos das Leis nºs 8.112, de 1990, 8.911, de 11 de julho de 1994, 9.527, de 1997, e 9.624, de 2 de abril de 1998, bem como em cumprimento a decisões judiciais;
- v) acumulação, alteração e interrupção de férias de servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal, observados os normativos correlatos;
- x) prestação de serviço extraordinário, bem como o respectivo cômputo no banco de horas ou pagamento em pecúnia, conforme o caso, nos termos da Resolução-TCU nº 204, de 1º de agosto de 2007;
- y) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- z) afastamento para participação em programa de formação de concurso público no âmbito federal;
- aa) horário especial de trabalho formulado por servidores estudantes, e por aqueles com deficiência, em consonância com os procedimentos disciplinados pelas Portarias-TCU nºs 605, de 22 de dezembro de 1997, 396, de 18 de dezembro de 2019, e 137, de 14 de maio de 2010;
- ab) realização de estágio supervisionado por servidores estudantes da Secretaria do Tribunal, em consonância com a Portaria-TCU nº 605, de 1997;
- ac) jornada reduzida de trabalho, bem como a sua renovação e reversão, em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 130, de 15 de dezembro de 1999;
- ad) regime especial de cumprimento de jornada de trabalho a título de estímulo à especialização do corpo técnico do Tribunal, observados os procedimentos definidos pela Resolução TCU nº 212, de 2008;
- ae) averbação de tempo de serviço e de contribuição e a contagem especial de tempo de serviço prestado por servidor público que exerceu, como celetista, no serviço público, atividades insalubres, penosas e perigosas, no período anterior à vigência da Lei nº 8.112, de 1990, de acordo com a legislação em vigor e com as decisões do TCU, e de outros eventos relativos ao tempo de serviço do servidor;
- af) ressarcimento de despesas com medicação de uso contínuo, na forma estatuída pela Resolução-TCU nº 231, de 9 de dezembro de 2009; e

ag) redução da base de cálculo da contribuição social dos servidores inativos e pensionistas acometidos de doença incapacitante e alcançados pelo § 21 do art. 40 da Constituição Federal até a data da entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

ah) regime especial de cumprimento de jornada de trabalho para fins de amamentação, observados os procedimentos definidos pela Portaria-TCU nº 388, de 12 de dezembro de 2019;

ai) pagamento da indenização à servidora ocupante de FC dispensada da função, ou à ocupante de CC exonerada, quando gestante ou em usufruto de licença à gestante ou à adotante, nos termos da Portaria-TCU nº 148, de 5 de outubro de 2020, alterada pela Portaria-TCU nº 94, de 21 de junho de 2022.

XX - autorizar:

a) a progressão funcional e a promoção dos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal, previstas nos §§ 1º e 2º do art. 14 da Lei nº 10.356, de 27 de dezembro de 2001, com a redação dada pela Lei nº 12.776, de 28 de dezembro de 2012, observados os procedimentos previstos na Portaria-TCU nº 165, de 1º de julho de 2013;

b) as ausências ao serviço, nos termos previstos no art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) os descontos relativos às faltas ao serviço sem motivo justificado, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990;

d) o lançamento de falta ao serviço nos registros de frequência, em virtude do não cumprimento das metas de teletrabalho, bem como o lançamento em folha de pagamento dos respectivos descontos, nos termos do art. 26, §§ 2º e 3º, da Portaria-TCU nº 9, de 18 de janeiro de 2022; e

e) os descontos ou restituições ao erário sobre a remuneração ou provento dos servidores ativos e inativos e pensionistas, por imposição legal ou mandado judicial, nos termos do art. 45 da Lei nº 8.112, de 1990;

XXI - assinar, em nome do Tribunal e no interesse da Administração, termos de convênios para fins de realização de estágio supervisionado por servidores estudantes da Secretaria do Tribunal, em consonância com a Portaria-TCU nº 605, de 1997;

XXII - baixar outros atos necessários ao andamento das atividades inerentes à área específica de atuação da Segep;

XXIII - determinar a autuação de processos na sua área de competência, inclusive os de caráter reservado;

XXIV - deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativas a processos afetos à Segep sem relator designado ou já encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 294, de 18 de abril de 2018, e nº 259, de 7 de maio de 2014;

XXV - promover o encerramento de processo de sua área de competência que tenham cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014;

XXVI - designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de responsabilidade da Segep;

XXVII - expedir, na sua área de competência, certidões e declarações, apondo-lhes o necessário visto, ressalvadas as requeridas pelo Presidente ou Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores, observando-se, no que couber, o disposto nos arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 2014;

XXVIII - emitir o formulário Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do TCU, conforme modelo de documento instituído para o Regime Geral de Previdência Social;

XXIX - encaminhar processos de nomeação de candidatos para cargos efetivos, de vacância e de concessão de aposentadoria de servidores do Tribunal para apreciação da Presidência do Tribunal de Contas da União;

XXX - encaminhar processos de cobrança de débitos ao erário para a Consultoria-Jurídica do TCU, quando cabível; e

XXXI - submeter os atos de admissão ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, cadastrados no Sistema e-Pessoal, à Secretaria de Auditoria Interna (Seaud), nos termos dos arts. 2º e 11 da Instrução Normativa nº 78, de 21 de março de 2018.

Art. 2º Fica o titular da Secretaria de Gestão de Pessoas autorizado a, obedecidas as atribuições relativas aos titulares de suas subunidades subordinadas, subdelegar competências conferidas por meio desta Portaria, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por subdelegação de competência deverão indicar esta situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784, de 1999.

Art. 4º Ficam revogadas as Portarias-Segedam nº 17, de 29 de julho de 2022 e 24, de 20 de outubro de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE

---

#### PORTARIA-SEGEDAM Nº 4, DE 3 JANEIRO DE 2023

Subdelega competências à Secretária de Licitações, Contratos e Patrimônio para os fins que especifica.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, à vista do disposto no art. 2º da Portaria-TCU nº 6, de 2 de janeiro de 2023, da Presidência deste Tribunal, e

Considerando as competências atribuídas à Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip) quanto ao gerenciamento e à execução das atividades inerentes à aquisição e à administração de bens patrimoniais e de consumo, à contratação de obras e serviços e ao acompanhamento da execução de contratos, bem como à coordenação e à supervisão da implementação das políticas institucionais de gestão dos bens imóveis sob responsabilidade do Tribunal de Contas da União (TCU), em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada competência à Secretária de Licitações, Contratos e Patrimônio e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - designar agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação e equipe de apoio para os fins do art. 8º, e seus §§ 1º e 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como leiloeiro administrativo ou oficial, nos termos do inciso III do art. 31 do mesmo diploma legal;

II - designar pregoeiro e equipe de apoio para os fins da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como leiloeiro administrativo ou oficial e comissão de licitação, nos termos do inciso III do art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

III - designar comissões para os fins previstos nos arts. 15, § 8º, 51 e 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993, como também no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021;

**IV - autorizar:**

a) a realização de licitações nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite diálogo competitivo e pregão para aquisição de materiais e execução de obras ou serviços, de interesse das representações do TCU nos Estados, bem como na modalidade leilão para a venda de bens móveis inservíveis naquelas representações;

b) a realização de despesas na forma dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como aquelas previstas nos incisos I, II, III, V, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV e nas alíneas “a”, “f”, “j” e “k” do inciso IV, todos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como as inexigibilidades previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021;

c) a realização de outros dispêndios de interesse das representações do TCU nos Estados, aos quais não se apliquem, em razão de características próprias, as modalidades de licitação legalmente previstas;

d) as contratações decorrentes de atas de registros de preços, de interesse das representações do TCU nos Estados, geradas a partir de licitações promovidas pelo próprio Tribunal ou derivadas da condição de órgão participante em certames promovidos por outros órgãos e entidades públicos federais, em Sistema de Registro de Preços, como também aquelas provenientes da adesão, como órgão não participante, a atas de registro de preços firmadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública federal, observados os requisitos previstos no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso;

e) a adesão de órgãos ou entidades da Administração Pública às atas de registro de preços de interesse das representações do TCU nos Estados, de acordo com o disposto do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013;

f) os apostilamentos de contratos de interesse das representações do TCU nos Estados e de unidades da sede, nas hipóteses que envolverem as contratações de sua competência previstas neste normativo;

g) a inscrição de empresas, devidamente habilitadas, no cadastro de fornecedores do Tribunal;

h) a liberação da garantia prestada por licitante ou contratado, de acordo com o previsto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, bem como nos arts. 58, § 2º, e 100 da Lei nº 14.133/2021;

i) a baixa e a alienação de bens permanentes;

j) a baixa de bens extraviados, cujo montante do débito, por detentor de carga, considerando-se os valores atualizados dos itens envolvidos, não exceda a 5% (cinco por cento) do limite previsto no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;

k) a distribuição de bens permanentes na sede e nas representações do TCU nos Estados, assim como a movimentação desses bens na sede; e

l) as glosas e as retenções de natureza cautelar nos processos a envolver contratações de bens e serviços de interesse das representações do TCU nos Estados.

**V - assinar, em nome do Tribunal e no interesse da Administração, contratos, convênios, termos de cessão, de doação e de comodato; acordos ou ajustes e os respectivos termos aditivos, bem como atas de registros de preços, em objetos de interesse das representações do TCU nos Estados,**

**VI - assinar, em nome do Tribunal e no interesse da Administração, contratos e termos aditivos nos casos de despesas realizadas na forma dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; e dos incisos I, II, III, V, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV e nas alíneas “a”, “f”, “j” e “k” do inciso IV, todos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; bem como de inexigibilidades previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021;**

**VII - proceder à homologação dos processos licitatórios indicados na alínea “a” do inciso IV deste artigo, adjudicando o respectivo objeto, ou promovendo, caso necessário, o cancelamento, a revogação ou a anulação do certame;**

VIII - expedir atestado de capacidade técnica a fornecedores e prestadores de serviços;

IX - aplicar, no âmbito das licitações e execuções contratuais relativas a contratações das representações do TCU nos Estados, as sanções previstas no art. 162 e nos incisos I a III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

X - aplicar, no âmbito das licitações e execuções contratuais relativas a contratações das representações do TCU nos Estados, as sanções previstas no art. 86 e nos incisos I a III do art. 87, ambos da Lei nº 8.666/1993, assim como as sanções constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

XI - aplicar, no âmbito dos contratos e termos aditivos assinados em nome do Tribunal, nos casos de dispensas de licitação de que tratam as alíneas “a”, “f”, “j” e “k” do inciso IV e dos incisos III, V, IX, XI, XIII, XIV todos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas inexigibilidades previstas no art. 76 do mesmo diploma legal, as sanções previstas art. 162 e nos incisos I a III do art. 156 dessa Lei;

XII - aplicar, no âmbito dos contratos e termos aditivos assinados em nome do Tribunal, nos casos de dispensas de licitação de que tratam os incisos I, II, IV, V, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XX, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII e XXXI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, bem como nas inexigibilidades previstas no art. 25 do mesmo diploma legal, as sanções previstas no art. 86 e nos incisos I a III do art. 87 dessa Lei;

XIII - requerer junto aos órgãos de trânsito 2ª via de documentos de veículos automotores pertencentes à frota do Tribunal;

XIV - assinar, em nome da Administração, os documentos de transferência de propriedade emitidos pelos órgãos de trânsito, referentes aos veículos automotores pertencentes à frota do Tribunal, em processo regular de desfazimento, cessão, doação ou de recebimento destes bens;

XV - expedir certidões e declarações, apondo-lhes o necessário visto, ressalvadas as requeridas pelo Presidente ou Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores, observando-se, no que couber, o disposto nos arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014;

XVI - designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de responsabilidade da Selip;

XVII - deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativas a processos afetos à Selip sem relator designado ou já encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto na Resolução-TCU nº 259/2014 e na Resolução-TCU nº 294, de 18 de abril de 2018;

XVIII - determinar a autuação de processos referentes a matérias de sua competência, inclusive os de caráter reservado;

XIX - promover o encerramento de processo da sua área de competência que tenha cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259/2014;

XX - baixar outros atos necessários ao andamento das atividades inerentes à área específica de atuação da Selip;

XXI - aprovar, nos termos da Portaria-TCU nº 175, de 30 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito do Tribunal, os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) cujo valor previsto para o objeto, ou para a soma total dos contratos contínuos, computadas eventuais prorrogações, for inferior aos valores constantes do art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações; e

XXII - aprovar os DFDs que se referirem a contratos de serviço ou fornecimento de bens contínuos, desde que não haja alteração quantitativa ou qualitativa em relação ao objeto do DFD aprovado em exercício anterior.

Art. 2º Fica a titular da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio autorizada a, obedecidas as atribuições relativas aos titulares de suas subunidades subordinadas, subdelegar competências conferidas por meio desta Portaria, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por subdelegação de competência deverão indicar esta situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784/1999.

Art. 4º Ficam revogadas as Portarias-Segedam nº 18, de 29 de julho de 2022 e 23, de 16 de agosto de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE

---

PORTARIA-SEGEDAM Nº 5, DE 3 DE JANEIRO DE 2023

Subdelega competências ao Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade para os fins que especifica.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, à vista do disposto no art. 2º da Portaria-TCU nº 6, de 2 de janeiro de 2023, da Presidência deste Tribunal, e

considerando as competências atribuídas à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof) quanto ao gerenciamento e à execução das atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeira e à contabilidade do Tribunal, em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada competência ao Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas aplicáveis em vigor, praticar os seguintes atos:

I - movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas do Tribunal;

II - movimentar os recursos decorrentes de operações de crédito externo firmadas pela República Federativa do Brasil e entidades internacionais e que tenham o TCU como beneficiário;

III - movimentar os recursos recebidos em doação de entidades ou organismos nacionais ou internacionais;

IV - emitir e assinar, de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os documentos necessários à execução de despesas do Tribunal e de outros órgãos ou entidades decorrentes de Termo de Execução Descentralizada (TED) de créditos;

V - reconhecer despesas de exercícios anteriores, nos termos do art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964;

VI - autorizar a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VII - autorizar o provisionamento e os correspondentes sub-repasses de recursos necessários ao atendimento de despesas do TCU;

VIII - emitir declarações relativas à adequação orçamentária e financeira de despesas, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF);

IX - encaminhar à Consultoria Jurídica (Conjur) os processos referentes aos procedimentos licitatórios e contratuais, acompanhados das respectivas adequações orçamentárias de despesas, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do art. 53, caput e §4º da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021;

X - expedir orientações quanto aos procedimentos referentes à abertura e ao encerramento do exercício financeiro;

XI - aprovar a prestação de contas e autorizar a baixa de responsabilidade de supridos na forma da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018;

XII - expedir, em conformidade com os artigos 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014, no que couber, certidões e declarações, na área de sua competência, apondo-lhes o necessário visto e mencionando esta delegação, ressalvadas as requeridas pelo Presidente da República, Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, Membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores;

XIII - determinar a autuação de processos referentes a matérias de sua competência, inclusive os de caráter reservado;

XIV - promover o encerramento de processo da sua área de competência que tenha cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014;

XV - deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativas a processos afetos à Secof sem relator designado ou já encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 294, de 18 de abril de 2018, e nº 259, de 2014;

XVI - outorgar poderes a beneficiário de diárias internacionais para retirar o numerário e assinar o contrato de câmbio correspondente junto à instituição financeira, quando o pagamento ocorrer em moeda estrangeira;

XVII - representar, como pessoa física responsável pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), o órgão Tribunal de Contas da União (CNPJ 00.414.607/0001-18) perante a Receita Federal do Brasil, a Caixa Econômica Federal e a Secretaria de Previdência nos assuntos pertinentes à certificação digital (e-CNPJ), administração tributária e previdenciária relativa aos fornecedores, autoridades e servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do TCU, nos polos ativo e passivo, podendo assinar e praticar os demais atos administrativos necessários; e

XVIII - baixar outros atos necessários ao andamento das atividades inerentes à área específica de atuação da Secof.

Art. 2º Fica o titular da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade autorizado a, obedecidas as atribuições relativas aos titulares de suas subunidades subordinadas, subdelegar competências conferidas por meio desta Portaria, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por subdelegação de competência deverão indicar esta situação nos seus fundamentos, nos termos do art. 14, § 3º, da lei nº 9.784, de 1999.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-Segedam nº 16, de 29 de julho de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE

## PORTARIA-SEGEDAM Nº 6, DE 3 DE JANEIRO DE 2023

Subdelega competências ao Secretário de Engenharia e Serviços de Apoio para os fins que especifica.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, à vista do disposto no art. 2º da Portaria-TCU nº 6, de 2 de janeiro de 2023, da Presidência deste Tribunal, e

considerando as competências atribuídas à Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (Senge) quanto ao planejamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades inerentes à engenharia, à manutenção, à preservação e à conservação do patrimônio imobiliário do TCU, aos serviços de apoio e à implementação da Política Corporativa de Segurança Física e Patrimonial, em consonância com o disposto na Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada competência ao Secretário de Engenharia e Serviços de Apoio e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

- I - designar comissão de recebimento definitivo de obras e serviços de engenharia;
- II - designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de responsabilidade da unidade;
- III - autorizar a realização de glosas nos processos de pagamento de contratos sob a responsabilidade da unidade;
- IV - autorizar modificações na localização de portas e armários voltados para os corredores do complexo de edifícios da Sede do Tribunal;
- V - assinar anotações de responsabilidade técnica (ART) e registros de responsabilidade técnica (RRT) em nome do Tribunal quando o objeto for de responsabilidade da Senge;
- VI - autorizar serviços eletivos de manutenção realizados por meio de contratos de natureza continuada quando os custos diretos estimados forem inferiores a R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), após o titular da unidade solicitante ter ciência do orçamento estimado e aprovar o leiaute proposto;
- VII - autorizar serviços preventivos e corretivos de manutenção realizados por meio de contratos de natureza continuada;
- VIII - credenciar servidores e despachantes para providenciar, junto ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal (Detran-DF), o registro, baixa, licenciamento e emplacamento de veículos da frota do Tribunal;
- IX - autorizar a uso temporário de áreas de circulação dos prédios do complexo sede do Tribunal;
- X - autorizar a utilização provisória de vagas de garagem da reserva de contingência dos prédios do complexo sede do Tribunal;
- XI - autorizar o pernoite de veículos particulares na garagem do complexo sede do Tribunal;
- XII - autorizar o deslocamento de veículos pertencentes à frota do Tribunal e à frota contratada além dos limites do Distrito Federal;
- XIII - expedir certidões e declarações, apondo-lhes o necessário visto, ressalvadas as requeridas pelo Presidente ou Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores, observando-se, no que couber, o disposto nos arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014;

XIV - deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativas a processos afetos à Senge sem relator designado ou já encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014, e nº 294, de 18 de abril de 2018;

XV - determinar a autuação de processos referentes a matérias de sua competência, inclusive os de caráter reservado;

XVI - promover o encerramento de processo da sua área de competência que tenha cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014;

XVII - emitir procuração ou autorização a servidor ou terceiro para atuar junto a órgãos do poder público e concessionárias, em Brasília ou nos Estados da Federação, com vistas à protocolização, à requisição e ao acompanhamento de tramitação de documentos técnicos de engenharia (projetos, cumprimento de exigências de pendências de projetos, anotações de responsabilidade técnica, alvarás de construção, habite-se, ligação provisória e definitiva de energia e abastecimento de água para execução de obras);

XVIII - autorizar a emissão de passagens para prestador de serviço terceirizado vinculado a contrato fiscalizado pela Senge;

XIX - autorizar a prorrogação de prazos de execução de contratos de obras ou de serviços de engenharia, quando a alteração não implicar acréscimo no valor contratado; e

XX - baixar outros atos necessários ao andamento das atividades inerentes à área específica de atuação da Senge.

Art. 2º Fica o titular da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio autorizado a, obedecidas as atribuições relativas aos titulares de suas subunidades subordinadas, subdelegar competências conferidas por meio desta Portaria, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por subdelegação de competência deverão indicar esta situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784, de 1999.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-Segedam nº 19, de 29 de julho de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE

---

#### PORTARIA-SEGEDAM Nº 7, DE 3 DE JANEIRO DE 2023

Subdelega competências ao Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa para os fins que especifica.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, à vista do disposto no art. 2º da Portaria-TCU nº 6, de 2 de janeiro de 2023, da Presidência deste Tribunal, e

considerando as competências atribuídas ao Instituto Serzedello Corrêa (ISC) quanto à proposição de políticas e diretrizes de seleção externa de servidores, educação corporativa, gestão do conhecimento organizacional, gestão documental, bem como de coordenação das ações delas decorrentes, em consonância com Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada competência ao Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - autorizar a realização de despesas na forma do estabelecido nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 afetas à área de educação corporativa;

II - autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços sob a responsabilidade do ISC;

III - assinar, em nome do Tribunal e no interesse da Administração, contratos, convênios, ajustes, termos de cessão de uso, e termos aditivos relativos à área de educação corporativa;

IV - autorizar a inscrição de firmas, devidamente habilitadas, no Cadastro de Fornecedores do ISC;

V - designar comissão para proceder na forma do previsto no § 8º do art. 15, no art. 51 e na alínea "b" do inciso I do art. 73, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; bem como previsto no § 2º do art. 8º, no inciso XI do § 1º do art. 32, no § 4º do art. 80, nos incisos I e II do art. 140 e no art. 158, todos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

VI - autorizar, nos casos devidamente fundamentados, o pagamento de indenizações e ressarcimentos de despesas relativas à sua área de competência;

VII - autorizar a liberação da garantia prestada por licitante ou contratado, de acordo com o previsto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, bem como nos arts. 58, § 2º, e 100 da Lei nº 14.133/2021;

VIII - autorizar reajustes previstos em cláusulas de contratos de prestação de serviços relativos à área de educação corporativa;

IX - determinar a autuação de processo administrativo no âmbito da unidade, inclusive os de caráter reservado;

X - deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativas a processos administrativos sem relator designado ou já encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 294, de 18/4/2018, e nº 259, de 7 de maio de 2014;

XI - promover o encerramento de processo administrativo autuado na unidade que tenham cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014;

XII - designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de responsabilidade da unidade;

XIII - aplicar as penalidades previstas nos incisos I a III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, no âmbito dos contratos, termos aditivos e nos processos de dispensa de licitação, na área de educação corporativa, instruídos com base nos incisos I, II, IV, V, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XX, XXII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII e XXXI do art. 24 desta Lei, bem como nas inexigibilidades previstas no art. 25 do mesmo diploma legal;

XIV - aplicar as penalidades previstas nos incisos I a III do art. 156 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2022, no âmbito dos contratos e termos aditivos referentes à área de educação corporativa, nos casos de dispensas de licitação de que tratam os incisos I, II, III, IV, alíneas "a", "f", "j" e "k", V, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV do art. 75, bem como nas inexigibilidades previstas no art. 74 do mesmo diploma legal;

XV - submeter, via Secretaria-Geral da Presidência (Segepres), as minutas de termos editais, instrumentos contratuais e seus aditamentos, relativos à área de educação corporativa, ao exame da Consultoria Jurídica (Conjur), nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993 e do art. 53 *caput* e §4º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

XVI - representar, como pessoa física responsável pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), o órgão Tribunal de Contas da União, filial Instituto Serzedello Corrêa, perante a Receita Federal do Brasil, nos assuntos pertinentes à administração tributária e previdenciária relativa aos fornecedores do ISC, nos polos ativo e passivo;

XVII - movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas do Tribunal, na área de atribuição do ISC;

XVIII - expedir e assinar, juntamente com o Chefe de Serviço encarregado da execução financeira, os documentos necessários à execução de despesas do ISC, na forma da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

XIX - prestar informações e elaborar declarações acerca da disponibilidade orçamentária e financeira, previamente à efetivação da despesa sob sua responsabilidade, conforme disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XX - autorizar a inscrição de despesas do ISC na conta Restos a Pagar;

XXI - conceder suprimento de fundos;

XXII - reconhecer despesas de exercícios anteriores do ISC, nos termos do art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964;

XXIII - autorizar as contratações decorrentes de atas de registros de preços, de interesse do Instituto, geradas a partir de licitações promovidas pelo próprio Tribunal ou derivadas da condição de órgão participante em certames promovidos por outros órgãos e entidades públicos federais, em Sistema de Registro de Preços, como também aquelas provenientes da adesão, como órgão não participante, a atas de registro de preços firmadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública federal, observados os requisitos previstos no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso; e

XXIV - autorizar a adesão de órgãos ou entidades da Administração Pública às atas de registro de preços de interesse do ISC, de acordo com o disposto do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

Art. 2º Fica o titular do Instituto Serzedello Corrêa autorizado a, obedecidas as atribuições relativas aos titulares de suas subunidades subordinadas, subdelegar competências conferidas por meio desta Portaria, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por subdelegação de competência deverão indicar esta situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da lei nº 9.784, de 1999.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-Segedam nº 22, de 10 de agosto de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE

## PORTARIA-SEGEDAM Nº 8, DE 3 DE JANEIRO DE 2023

Subdelega competências ao Auditor-Chefe da Auditoria Especializada em Transferências de Recursos da União para os fins que especifica.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, à vista do disposto no art. 2º da Portaria-TCU nº 6, de 2 de janeiro de 2023, da Presidência deste Tribunal, e

considerando as competências atribuídas à Auditoria Especializada em Transferências de Recursos da União (AudTransferências), quanto ao exercício de atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade, em consonância com a Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada competência ao Auditor-Chefe da Auditoria Especializada em Transferências de Recursos da União e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas as normas em vigor aplicáveis, praticar os seguintes atos:

I - autorizar que os servidores ocupantes de qualquer cargo do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal conduzam veículo oficial de transporte individual de passageiros no interesse do serviço e sempre que inexistir na unidade posto de trabalho de motorista;

II - credenciar servidor ou despachante para providenciar, junto ao Detran, o registro, licenciamento e emplacamento de veículo da frota do Tribunal;

III - requerer, junto aos órgãos de trânsito, 2ª via de documentação de veículo automotor pertencente à frota do Tribunal;

IV - assinar, em nome do Tribunal e junto aos órgãos de trânsito, pela transferência de propriedade de veículo automotor da frota do Tribunal, objeto de alienação em processo regular de desfazimento, cessão, doação ou de recebimento destes bens;

V - determinar a autuação de processo administrativo no âmbito da unidade, inclusive os de caráter reservado;

VI - deferir pedidos de vista, de cópia e de informações relativas a processos administrativos sem relator designado ou já encerrados, inclusive àqueles com restrição de acesso em razão da confidencialidade, observando-se, no que couber, o disposto nas Resoluções-TCU nº 294, de 18/4/2018, e nº 259, de 7 de maio de 2014;

VI - promover o encerramento de processo administrativo autuado na unidade que tenham cumprido o objetivo para o qual foi constituído, em consonância com a Resolução-TCU nº 259, de 2014;

VIII - designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de responsabilidade da unidade;

IX - designar comissão para recebimento de obras, bens e serviços, na forma prevista nos arts. 15, §8º, e 51 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

X - expedir certidões e declarações afetas a processos administrativos, apondo-lhes o necessário visto, ressalvadas as requeridas pelo Presidente ou Vice-Presidente da República, Procurador-Geral da República, Advogado-Geral da União, Ministros de Estado ou autoridades de nível hierárquico equivalente, membros do Congresso Nacional e Ministros de Tribunais Superiores, observando-se, no que couber, o disposto nos arts. 74 a 87 da Resolução-TCU nº 259, de 2014.

Art. 2º Fica o titular da Auditoria Especializada em Transferências de Recursos da União autorizado a subdelegar competências conferidas por meio desta Portaria, em consonância com a necessidade do serviço.

Art. 3º Os atos praticados por subdelegação de competência deverão indicar esta situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da lei nº 9.784, de 1999.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-Segedam nº 21, de 5 de agosto de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE