

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 56 | nº 44 | Terça-feira, 07/03/2023

Atos do Presidente	1
Gabinetes de Autoridades	2
Secretaria de Apoio Especializado	2
Secretaria-Geral da Presidência	3
Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital	3
Secretaria-Geral de Controle Externo	20
Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação	20
Secretaria-Geral de Administração	30
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	30
Diretoria de Gestão de Serviços Operacionais	30
Secretaria de Gestão de Pessoas	31
Diretoria de Legislação de Pessoal	34
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	36
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade	37

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União
Regulamentado pelo art. 98 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992,
e pelos §§ 3º a 5º do art. 295 do Regimento Interno do TCU

<http://www.tcu.gov.br>

btcu@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF
Fones: 3527-7279/3527-7869/3527-2484/3527-5249

Presidente

BRUNO DANTAS

Vice-Presidente

VITAL DO RÉGO FILHO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLD DO 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

Boletim do Tribunal de Contas da União administrativo - Ano. 51, n. 197
(2018)- . Brasília: TCU, 2018- .

Diário.

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

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

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

ATOS DO PRESIDENTE**PORTARIAS**

PORTARIA-TCU Nº 18-SEAE, DE 06 DE MARÇO DE 2023.

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

CONVOCAR o Ministro-Substituto Weder de Oliveira para exercer as funções de Ministro, no período de 07 a 08/03/2023, em virtude de afastamento do Ministro Walton Alencar Rodrigues, por motivo de missão oficial, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

MINISTRO BRUNO DANTAS

PORTARIAS

PORTARIA-TCU Nº 61, DE 03 DE MARÇO DE 2023.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-001.409/2023-9, resolve:

CONCEDER APOSENTADORIA voluntária ao servidor PAULO ROBERTO WIECHERS MARTINS, matrícula 276-3, no cargo de Auditor Federal de Controle Externo, Área Controle Externo, Especialidade Controle Externo, Classe Especial, Padrão 13, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, com proventos calculados pela média das contribuições, limitada ao teto do Regime Geral de Previdência Social, com fundamento no art. 20 c/c com o art. 26, caput e §§ 1º e 3º, inciso I, e § 7º, da Emenda Constitucional 103, de 12 de novembro de 2019, acrescido de benefício especial, conforme art. 3º, caput, §§ 1º, 2º, inciso I, e 3º, da Lei 12.618, de 30 de abril de 2012, com nova redação dada pela Lei 14.463, de 26 de outubro de 2022.

MINISTRO BRUNO DANTAS

(Publicado no DOU Edição nº 45 de 07/03/2023, Seção 2, p. 63)

GABINETES DE AUTORIDADES

SECRETARIA DE APOIO ESPECIALIZADO

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE VIAGEM

DIÁRIAS

Autorização de Pagamento para Viagem Autorizada por Instância Competente

FUNDAMENTO: arts. 19 e 31 da Portaria-TCU nº 443/2018; art. 1º, inciso XIX, da Portaria-TCU nº 9/2023; e art. 18, inciso XIII, da Lei nº 14.436/2022;
AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): DESPACHO DA VICE-PRESIDÊNCIA À PEÇA 8;
ATIVIDADES: Representação da Presidência da Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle (Intosai) na 19ª Reunião do Comitê Diretivo do Grupo de Trabalho sobre Auditoria do Meio Ambiente (WGEA) da Intosai - Sistema Viajar nº 67/2023;
LOCAL/PERÍODO: Rabat - Marrocos, de 13 a 16/03/2023;
ATESTAÇÃO: Seae.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2023)	TOTAL A PAGAR
BRUNO DANTAS 10328-4	Ministro	09 a 15/03/2023 *	4,5	2,5	US\$ 691,00	R\$ 150,38	US\$ 3.109,50	US\$ 148,00	US\$ 3.257,50	R\$ 0,00	US\$ 3.257,50

* Ônus para o TCU no período de 11 a 15/3/2023.

Em 6 de Março de 2023.

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário de Apoio Especializado

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E EVOLUÇÃO DIGITAL****PORTARIAS**

PORTARIA-SETID Nº 01, DE 6 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a estrutura e as competências da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (SETID).

O SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E EVOLUÇÃO DIGITAL (SETID), no uso de suas atribuições regulamentares, em observância ao disposto no inciso II do art. 85 da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022,

considerando os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos na Política de Governança de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União;

considerando a necessidade de organizar as competências e atividades das subunidades da Setid para melhor atender as necessidades do TCU em termos de tecnologia da informação, bem como em decorrência de inovações tecnológicas e melhorias nos processos de trabalho, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências das subunidades integrantes da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (Setid), observado o disposto nos arts. 18, 19, 81 e 85 da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, são as constantes desta Portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

Art. 2º A SETID, no cumprimento de sua finalidade de prover soluções e infraestrutura de tecnologia da informação, bem como prover as plataformas de suporte, de segurança, de inteligência e a operacionalização dos serviços digitais, necessários ao alcance dos resultados institucionais e à evolução digital do TCU, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XX - coordenar a Comissão Gestora de Tecnologia da Informação (CGTI), provendo o apoio necessário ao seu funcionamento e atuando como liderança executiva de tecnologia da informação no âmbito do TCU; e

XXI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 3º Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital tem a seguinte estrutura:

I - Diretoria de Soluções de Controle Externo (Ditex):

a) 1º Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação (Sesol-1);

b) 3º Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação (Sesol-3);

c) 4º Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação (Sesol-4);

II - Diretoria de Soluções Estratégicas, Administrativas e Mobilidade Digital (Diest):

a) 2º Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação (Sesol-2);

b) 5º Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação (Sesol-5);

c) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Descentralizado (Seade);

III - Diretoria de Arquitetura da Informação e de Soluções Especializadas (Disesp):

- a) Serviço de Soluções de Inteligência de Negócio (Sesin);
- b) Serviço de Soluções de Gestão de Acesso e Conteúdo (Segec);
- c) Serviço de Soluções de Inteligência Artificial e de Recuperação da Informação (Seint);

IV - Diretoria de Gestão do Ambiente Computacional (Diamb):

- a) Serviço de Infraestrutura de Aplicações (Sinap);
- b) Serviço de Infraestrutura de Rede (Sired);
- c) Serviço de Infraestrutura de Datacenter (Sidat);

V - Diretoria de Provimento de Dados e Segurança da Informação (Dipes):

- a) Serviço de Provimento de Dados de Inteligência de Negócio (Sepin);
- b) Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação (Sesti).

VI - Diretoria de Relacionamento com Clientes (Direc):

- a) Serviço de Atendimento Especiais (Seate);
- b) Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho (Sinet);
- c) Serviço de Suporte a Clientes (Sesuc);

VII - Diretoria de Relacionamento e Governança (Direg):

- a) Serviço de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação (Segov);
- b) Serviço de Suporte à Integração e Inovação Tecnológica (Sintec);

VIII - Serviço de Apoio à Fiscalização de Contratos de Desenvolvimento de Soluções de TI (Seafi);

IX - Serviço de Administração (SA); e

X - Assessoria.

§1º Para fins de organização, harmonização e articulação de atividades intersetoriais no âmbito da SETID, integram a estrutura organizacional da SETID o Comitê Permanente de Integração Contínua (CPIC), o Núcleo de Mobilidade Digital (NMob), o Comitê Permanente de Governança de Serviços (CPGS), Comitê Permanente de Gestão de Vulnerabilidades (CPGV), Comitê de Serviços Digitais em Nuvem (COSDN) e o Comitê de Avaliação da Mudança (CAB).

§2º A secretaria conta com as funções de confiança constantes no Anexo V da Resolução TCU 347, de 2022 incluindo dois Secretários-Adjuntos.

§3º Compete aos Secretários-Adjuntos apoiar o Secretário nas atividades de planejamento, de melhoria dos processos de trabalho, de supervisão do funcionamento e do desempenho das subunidades integrantes e dos diversos comitês técnicos, de coordenação e alinhamento na atuação intersetorial, necessários a uma gestão matricial e integrada.

§4º Fica delegada competência aos Secretários-Adjuntos e, em seus impedimentos eventuais, ao respectivo substituto, para manifestar-se em documentos e processos administrativos

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMUNS A TODAS AS DIRETORIAS

Art. 4º São competências comuns a todas as Diretorias da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (SETID), observadas as respectivas áreas de atuação:

I - assegurar a definição e a implementação de processos de trabalho aderentes às boas práticas de gestão e governança de tecnologia da informação, em coordenação com as unidades pertinentes vinculadas à SETID;

II - consolidar as demandas apresentadas às subunidades e propor prioridades de atendimento, observados os planos de tecnologia da informação e as estratégias institucionais do Tribunal e as vulnerabilidades das soluções de Tecnologia da Informação;

III - organizar, supervisionar e coordenar a execução das competências a cargo das subunidades que a integram, em especial os projetos e as atividades inerentes ao provimento de serviços e soluções de tecnologia da informação, de modo a assegurar a observância dos requisitos de qualidade, segurança da informação e desempenho;

IV - propor modalidade de provimento de soluções de tecnologia da informação nos termos da política de governança e do modelo de gestão de soluções de Tecnologia da Informação considerando as regras de negócio e os requisitos especificados pela unidade gestora;

V - assegurar a necessária articulação e alinhamento com as diretorias da SETID no provimento de serviços e soluções de tecnologia da informação que exijam atuação conjunta ou complementar;

VI - assegurar a atualização das informações sobre objetivos e resultados definidos no planejamento estratégico de tecnologia da informação;

VIII - coordenar as interações com as demais áreas do TCU para identificação de oportunidades e necessidades e proposição de alternativas de atendimento;

IV - desenvolver outras atividades inerentes às suas áreas de atuação.

Art. 5º A distribuição da responsabilidade pelos projetos e sistemas de informação entre os serviços que compõem a estrutura da SETID será definida pelo Secretário e/ou pelos Secretários Adjuntos, de modo a privilegiar a concentração de sistemas afins e equilibrar o volume e a complexidade de demandas a cargo de cada subunidade.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS COMUNS A TODAS AS SUBUNIDADES

Art. 6º São competências comuns a todas as subunidades da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital, observadas as respectivas áreas de atuação:

I - realizar diagnósticos, prospectar e promover inovação e formular soluções relacionadas a serviços digitais e a tecnologia da informação;

II - realizar em conjunto com a unidade patrocinadora a análise de viabilidade das inovações que envolvam tecnologia da informação;

III - assegurar a observância aos requisitos obrigatórios para implantação e alteração dos serviços e soluções de tecnologia da informação, em especial quanto à elaboração de roteiros de atendimento, à definição e adequação de parâmetros e procedimentos relativos ao desempenho, à segurança da informação e à possibilidade de reversão de mudanças efetuadas;

IV - articular e coordenar iniciativas conjuntas com outras subunidades de tecnologia da informação para garantir o correto funcionamento de soluções e serviços de TI sob sua responsabilidade;

V - apoiar a Diretoria de Relacionamento e Governança no esclarecimento de dúvidas e na resolução de incidentes relatados pelos usuários;

VI - definir parâmetros de monitoramento e indicadores de anormalidade dos serviços e soluções de tecnologia da informação e providenciar para que os alarmes sejam direcionados para as estações de gerenciamento do Serviço de Infraestrutura de Datacenter;

VII - apoiar o Serviço de Infraestrutura de Datacenter na execução de rotinas de produção dos serviços e soluções de tecnologia da informação, bem como executar procedimentos relativos a serviços e soluções para os quais não haja rotinas de produção;

VIII - monitorar e disponibilizar informações sobre ações e indicadores definidos no planejamento estratégico de tecnologia da informação; e

IX - levantar e definir requisitos para implantação e alteração de serviços e soluções de tecnologia da informação relativos a segurança, infraestrutura e procedimentos para atendimento e operação;

X - apoiar o Serviço de Suporte a Clientes no esclarecimento de dúvidas dos usuários;

XI - comunicar aos usuários de TI eventos de interrupção e restabelecimento de serviços e soluções de tecnologia da informação, observada a Política Corporativa de Comunicação do TCU;

VI - definir e implementar métodos, procedimentos, rotinas de produção dos serviços de tecnologia da informação, assim como parâmetros e indicadores de disponibilidade e respectivos níveis de serviço, mediante articulação do Serviço de Infraestrutura de Datacenter com os demais setores da SETID, no que couber;

VIII - participar, como unidade técnica especializada, segundo sua área de competência, da definição dos requisitos necessários para a aquisição e implantação de soluções em colaboração com as demais unidades do Tribunal;

IX - promover o provimento de infraestrutura e o desenvolvimento de soluções de TI em conformidade com padrões e regulamentos inerentes à segurança e proteção da informação;

X - participar dos processos de gestão de vulnerabilidades e de gestão de riscos; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS SUBUNIDADES

Seção I

Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Descentralizado (SEADE)

Art. 7º. A área de atuação do Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Descentralizado abrange as ferramentas, o suporte metodológico e as bases de dados para desenvolvimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação apoiados por sistemas de informação.

§1º Os papéis e responsabilidades das unidades que aderirem ao modelo de desenvolvimento descentralizado de sistemas de informação atenderão ao disposto na Portaria-TCU nº 230, de 8 de maio de 2017 ou a que vier a substituí-la.

§2º Em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria, compete ao serviço a que se refere este artigo, especificamente ao desenvolvimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação apoiados por sistemas de informação:

I - definir processos de trabalho, ferramentas, padrões técnicos e de arquitetura;

II - orientar as unidades do Tribunal quanto à correta aplicação dos processos e padrões estabelecidos e verificar, periodicamente, a aderência a esses padrões;

III - promover e apoiar iniciativas de comunicação, de disseminação e de adoção de boas práticas e lições aprendidas pelas equipes de projetos de desenvolvimento descentralizado;

IV - definir, implementar e manter visões dos bancos de dados corporativos necessárias ao desenvolvimento e funcionamento de sistemas de informação providos de forma descentralizadas; e

V - consolidar e divulgar informações sobre os projetos de desenvolvimento descentralizado de sistemas de informação.

Seção II

Serviço de Soluções de Inteligência de Negócio (SESIN)

Art. 8º A área de atuação do Serviço de Soluções de Inteligência de Negócio abrange os seguintes serviços e soluções de tecnologia da informação:

I - soluções de informações gerenciais e suporte a inteligência de negócio; e

II - soluções de recuperação, provimento e apresentação de informações.

§1º As soluções descritas serão desenvolvidas mediante a aplicação das técnicas a seguir, sem prejuízo de outros métodos porventura necessários para o cumprimento de suas atividades:

I - extração, transformação e carga de dados;

II - cruzamento de dados;

III - processamento analítico online; e

IV - mineração de dados, aprendizagem de máquina, processamento de linguagem natural, entre outros métodos de análise de dados.

§2º Em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria, compete ao serviço a que se refere este artigo elaborar projetos físicos e realizar análises e ajustes de desempenho de bases de dados específicas dos sistemas de informações na sua área de atuação, sem prejuízo da participação das subunidades Dipes, Direc, Diamb.

Seção III

Serviço de Soluções de Gestão de Acesso e Conteúdo (SEGEC)

Art. 9º. A área de atuação do Serviço de Soluções de Gestão de Acesso e Conteúdo abrange os seguintes serviços e soluções de tecnologia da informação:

I - portais corporativos;

II - suporte à gestão do conhecimento organizacional;

III - suporte à gestão de conteúdo em ferramentas de colaboração;

IV - gerenciamento de identidade e acesso a sistemas de tecnologia da informação; e

V - assinatura digital.

§1º O gerenciamento de acesso a soluções de tecnologia da informação fará uso de perfis de acesso e regras de concessão implementadas no âmbito de cada solução.

§2º A gestão de conteúdo, no âmbito do Serviço de Soluções de Gestão de Acesso e Conteúdo, inclui:

I - conceber, implementar e manter estruturas para sítios de interesse do Tribunal na Internet com base nas plataformas tecnológicas adotadas pelo Tribunal para esse fim;

II - orientar as unidades do Tribunal na classificação, inserção e atualização de conteúdos nos sítios de interesse do Tribunal na Internet; e

III - definir guias de estilo, modelos e outros padrões de usabilidade para construção de sítios e páginas na Internet, orientar as subunidades da SETID e demais unidades do Tribunal quanto ao tema e verificar, periodicamente, a aderência aos padrões estabelecidos.

Seção IV

Serviço de Soluções de Inteligência Artificial e de Recuperação da Informação (SEINT)

Art. 10º. Em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria, compete ao Serviço de Soluções de Inteligência Artificial e de Recuperação da Informação:

I - prover soluções especializadas baseadas em aprendizagem de máquina, mineração de textos e recuperação da informação; e

II - orientar as subunidades da SETID quanto à gestão e utilização eficiente dos dados e metadados produzidos ou custodiados pelo TCU.

Seção V

Serviço de Infraestrutura de Aplicações (SINAP)

Art. 11. A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Aplicações abrange as seguintes atividades, serviços e soluções de tecnologia da informação:

I - infraestrutura de bancos de dados corporativos com finalidade não-analítica;

II - infraestrutura de aplicações e portais web corporativos;

III - ferramentas e infraestrutura de apoio ao desenvolvimento de serviços digitais;

IV - infraestrutura necessária ao provimento descentralizado de soluções de TI e serviços digitais.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto no art. 4º desta portaria, compete ao Serviço de Infraestrutura de Aplicações:

I - elaborar projetos físicos de bancos de dados de sua área de atuação;

II - realizar análises e ajustes de desempenho de bancos de dados de sua área de atuação, com apoio da Ditex, Diest, Disesp e Direg;

III - prover e administrar a infraestrutura de serviços digitais de sua área de atuação, observando os requisitos definidos;

IV - apoiar a Ditex, Diest, Disesp e Direg; na prospecção de ferramentas e infraestrutura de apoio à integração contínua e inovações tecnológicas necessárias ao provimento de serviços digitais;

V - prospectar e implantar, na sua área de atuação, inovações tecnológicas necessárias ao provimento de serviços digitais, com apoio da Ditex, Diest, Disesp e Direg;

VI - apoiar a definição dos requisitos de monitoramento, disponibilidade, acesso e segurança dos serviços digitais providos na infraestrutura de sua área de atuação; e

VII - Encaminhar os achados advindos dos monitoramentos dos serviços digitais para os subunidades responsáveis.

Seção VI

Serviço de Infraestrutura de Rede (SIREN)

Art. 12. A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Rede abrange as seguintes atividades, serviços e soluções de tecnologia da informação:

I - infraestrutura de redes, físicas ou virtualizadas, de longa distância e locais, cabeadas e sem fio;

II - infraestrutura para comunicação externa ao Tribunal e para acesso a sistemas externos;

III - infraestrutura de gerenciamento e segurança das redes de comunicação;

IV - infraestrutura para os serviços de diretório, autenticação e demais serviços de rede;

V - serviço de resolução de nomes; e

VI - infraestrutura de monitoramento do ambiente computacional no que couber aos serviços digitais sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto no art. 4º e desta Portaria, compete ao Serviço de Infraestrutura de Rede:

I - avaliar e documentar o impacto sobre a infraestrutura de comunicação, decorrente de mudanças nos serviços e soluções de tecnologia da informação do Tribunal; e

II - dar suporte às secretarias nos estados e Instituto Serzedello Corrêa na instalação e recuperação de equipamentos de comunicação, bem como assegurar a padronização das configurações utilizadas.

Seção VII

Serviço de Infraestrutura de Datacenter (SIDAT)

Art. 13. A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Datacenter abrange as seguintes atividades, serviços e soluções de tecnologia da informação:

I - Infraestrutura de processamento (servidores) do ambiente central e de contingência de processamento;

II - infraestrutura de serviço de arquivos centralizados do TCU;

III - infraestrutura de virtualização de servidores;

IV - infraestrutura de armazenamento, rede SAN, backup e restauração de arquivos;

V - soluções de monitoramento e resposta a incidentes (NOC); e

VI - infraestrutura de monitoramento do ambiente computacional no que couber aos serviços digitais sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto nos arts. 4º desta Portaria, compete ao Serviço de Infraestrutura de Datacenter:

I - apoiar as subunidades da SETID na definição e configuração de rotinas de produção e parâmetros de monitoramento dos serviços e soluções de tecnologia da informação do Tribunal;

II - assegurar a execução e verificar os resultados de rotinas automatizadas ou manuais de produção dos serviços e soluções de tecnologia da informação do Tribunal;

III - monitorar, sistematicamente, os parâmetros estabelecidos para os serviços e soluções de tecnologia da informação do Tribunal, bem como registrar solicitações e incidentes e acionar fornecedores de serviços de assistência técnica, quando necessário;

IV - auxiliar no diagnóstico e na resolução de incidentes cujos sintomas e ações sejam previamente documentados e endereçar ações corretivas pertinentes junto às subunidades da SETID;

V - administrar e fomentar o uso adequado dos recursos computacionais de infraestrutura Datacenter;

VI - promover o planejamento de capacidade da infraestrutura de Datacenter do Tribunal com base no planejamento institucional;

VII - gerenciar o funcionamento do Datacenter e seus subsistemas;

VIII - zelar pela disponibilidade e integridade dos recursos computacionais da infraestrutura de Datacenter; e

IX - prospectar, definir, implantar e manter soluções componentes da infraestrutura de Datacenter.

Seção VIII

Serviço de Provedimento de Dados de Inteligência de Negócio (SEPIN)

Art. 14. A área de atuação do Serviço de Provedimento de Dados de Inteligência de Negócio abrange os seguintes serviços e soluções de tecnologia da informação:

I - infraestrutura de bancos de dados e soluções especializadas de suporte a inteligência de negócio;

II - infraestrutura para extração, transformação e carga de dados;

III - operação de processos de extração, transformação e carga de dados; e

IV - desenvolvimento de processos para extração, transformação e carga de dados oriundos de fontes externas.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto no art. 4º desta portaria, compete ao Serviço de Dados de Inteligência de Negócio:

I - providenciar a disponibilização de dados às áreas de negócio, de acordo com níveis de serviço estabelecidos;

II - prover a infraestrutura tecnológica para processamento e análise de dados necessários ao atendimento das necessidades de negócio;

III - participar da concepção e desenvolvimento de soluções de inteligência amparadas no uso de dados;

IV - estabelecer e zelar pelas tecnologias e processos de trabalho necessários à internalização e disponibilização de dados; e

V - manter contatos e administrar contas de serviço ou outros meios de acesso a dados providos por entidade fornecedora informações, por força de obrigação legal, regulamentar, convênio ou acordo.

Seção IX

Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação (SESTI)

Art. 15. A área de atuação do Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação abrange os serviços e soluções de tecnologia da informação sob os aspectos de segurança da informação e de continuidade dos serviços.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto nos arts. 4º e 5º desta Portaria, compete ao Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação:

I - promover, orientar e acompanhar, no que se refere à tecnologia da informação, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal;

II - formular, em conjunto com as demais subunidades da Setid, normas e procedimentos de segurança da informação a serem observados no provimento, gerenciamento e uso de serviços e soluções de tecnologia da informação;

III - rever configurações e controles de segurança implementados nos serviços e soluções de tecnologia da informação, de modo a assegurar aderência às normas e procedimentos vigentes e às melhores práticas pertinentes ao tema;

V - coordenar a definição, a implementação e a gestão de processos de trabalho, métodos e ferramentas para gerenciamento de vulnerabilidades, de riscos e de incidentes de segurança da informação relacionados aos serviços e soluções de tecnologia da informação, bem como para gestão da continuidade destes serviços e soluções;

VI - coordenar a definição, a implementação e a gestão de processos de trabalho, métodos e ferramentas para preservação e análise de evidências em situações de violação de segurança de serviços e soluções de tecnologia da informação;

VI - orientar as subunidades da Setid quanto aos aspectos de segurança da informação e realizar auditorias periódicas para assegurar a observância das diretrizes, normas e procedimentos definidos; e

VII - apoiar a operacionalização de ações e procedimentos de segurança em TI.

Seção X

Serviço de Atendimento Especial (SEATE)

Art. 16. A área de atuação do Serviço de Atendimento Especial abrange o atendimento a autoridades e dirigentes relativamente aos serviços e soluções de tecnologia da informação providos pela SETID e a gestão de acesso a sistemas externos de interesse do Tribunal, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria:

I - atender, ou providenciar para que sejam atendidas, solicitações de autoridades e dirigentes do Tribunal relativas aos serviços e soluções de tecnologia da informação;

II - aferir, periodicamente, o nível de satisfação de autoridades e dirigentes do Tribunal com os serviços e soluções de tecnologia da informação;

III - viabilizar contatos com órgãos e entidades da Administração Pública, responsáveis por sistemas externos de interesse do Tribunal, e coordenar os esforços necessários para tornar possível o uso desses sistemas;

IV - conceder e revogar privilégios de acesso a sistemas externos disponíveis para acesso a partir da rede TCU; e

V - gerenciar a distribuição de certificados digitais aos usuários.

Seção XI

Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho (SINET)

Art. 17. A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho abrange os seguintes serviços e soluções de tecnologia da informação:

I - infraestrutura de hardware e software das estações de trabalho;

II - soluções de gerenciamento das estações de trabalho;

III - soluções de correio eletrônico, comunicação e colaboração;

IV - soluções de segurança das estações de trabalho e do correio eletrônico;

V - serviço de impressão; e

VI - soluções de virtualização de desktop.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria, compete ao Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho:

I - definir versões de software e respectivas configurações, bem como a política de atualização de softwares utilizados nas estações de trabalho do TCU;

II - manter atualizadas as imagens de configuração a serem aplicadas às estações de trabalho do TCU; e

III - organizar as estações de trabalho e grupos de recursos de correio eletrônico dentro da estrutura do serviço de diretórios da rede do TCU.

Seção XII

Serviço de Suporte a Clientes (SESUC)

Art. 18. A área de atuação do Serviço de Suporte a Clientes abrange as atividades de suporte a clientes abrange as atividades de suporte a clientes, gerenciamento de solicitações e incidentes e gerenciamento de acesso a serviços e soluções de tecnologia da informação providos pela SETID, ao qual compete, em complemento ao disposto nos arts. 4º desta Portaria:

I - prover, com o apoio das subunidades da SETID, bem como das unidades gestoras de soluções de tecnologia da informação, função service desk para registro, atendimento e acompanhamento de dúvidas, incidentes e outras solicitações de usuários referentes a serviços e soluções de tecnologia da informação;

II - definir, implementar e administrar ferramentas de gestão dos processos de trabalho de suporte a clientes, em coordenação com as subunidades envolvidas na execução destes processos;

III - identificar, registrar e diagnosticar incidentes nos serviços e soluções de tecnologia da informação, aplicar soluções previstas nas bases de conhecimento e solicitar às subunidades da SETID outras ações pertinentes;

IV - analisar periodicamente o registro de solicitações de clientes para identificar ameaças ao cumprimento dos níveis de serviço acordados e realizar ações para que as subunidades responsáveis atuem no atendimento às solicitações;

V - orientar proativamente os usuários de modo a reduzir o quantitativo de chamados;

VI - orientar as subunidades da SETID quanto à elaboração de roteiros de atendimento referentes a serviços e soluções de tecnologia da informação;

VII - manter atualizado o serviço de diretório da rede TCU com informações de usuários, grupos e estações de trabalho, dentro do contexto de sua área de atuação;

VIII - manter atualizados controles de acesso, permissionamento e estrutura de pastas dos serviços de arquivos centralizados, dentro do contexto de sua área de atuação;

IX - conceder e revogar privilégios de acesso de usuários a serviços e soluções de tecnologia da informação no sistema de gerenciamento de acessos do TCU;

X - gerenciar os armários de fiação da rede TCU localizados em Brasília;

XI - orientar a ação de prepostos de tecnologia da informação nas secretarias de controle externo nos estados;

XII - levantar necessidades de microcomputadores, impressoras e outros periféricos, e coordenar a distribuição e a instalação desses equipamentos;

XIII - testar, homologar e implantar imagens de software utilizadas nas estações de trabalho da rede TCU; e

XIV - fiscalizar os contratos de assistência técnica de microcomputadores, impressoras e outros periféricos utilizados nas estações de trabalho da rede TCU.

Seção XIII

Serviço de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação (SEGOV)

Art. 19. O Serviço de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação tem por finalidade auxiliar na concepção da estratégia tecnológica e no exercício das funções de planejamento, governança e gestão de tecnologia de informação e serviços digitais, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria:

I - coordenar a concepção e apoiar a implementação da estratégia de tecnologia de informação, no contexto digital, observado o planejamento institucional vigente, com o objetivo de alavancar o impacto das ações de controle para a sociedade;

II - acompanhar, orientar e avaliar a implementação da Política de Governança de Tecnologia da Informação;

III - prospectar boas práticas de governança de tecnologia da informação e propor a formulação de estratégias, normas, procedimentos e iniciativas relativas ao tema;

IV - propor mecanismos de controle e acompanhamento da observância das práticas de governança de tecnologia da informação em processos de trabalho e procedimentos adotados pelo Tribunal;

V - promover, em conjunto com a Secretaria de Comunicação, o Instituto Serzedello Corrêa e as demais unidades pertinentes, ações permanentes de divulgação, capacitação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à governança de tecnologia de informação;

VI - disponibilizar de forma periódica informações de acompanhamento de governança de tecnologia da informação;

VII - coordenar e articular as ações e informações necessárias à concepção, implementação e acompanhamento, observados o planejamento institucional e os referenciais vigentes;

VIII - assegurar a aderência dos direcionadores institucionais, coordenando, quando necessário, processo de revisão;

IX - consolidar e manter informações necessárias ao acompanhamento e transparência dos planos de tecnologia da informação e dos resultados alcançados;

X - definir e implantar processos de gestão de portfólio, programas e projetos inerentes a tecnologia da informação e serviços digitais;

XI - disseminar boas práticas e lições aprendidas relativas à gestão de portfólio, programas e projetos; e

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção XIV

Serviço de Suporte à Integração e Inovação Tecnológica (SINTEC)

Art. 20. O Serviço de Suporte à Integração e Inovação Tecnológica tem por finalidade suportar os serviços necessários à integração contínua e inovação tecnológica, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria:

I - prospectar, em conjunto com as demais unidades ferramentas e infraestrutura de apoio à integração contínua, inovações tecnológicas necessárias ao provimento de serviços digitais e infraestrutura de hospedagem e execução de aplicações web;

II - planejar e definir, em conjunto com as demais unidades, os requisitos de monitoramento, disponibilidade, acesso e segurança dos serviços digitais providos pela Setid mediante a adoção de processos automatizados que viabilizem produção rápida e segura de serviços digitais;

III - planejar e conduzir a implantação e a atualização, em conjunto com as demais unidades; da infraestrutura de hospedagem e execução de aplicações Web, das ferramentas de apoio à integração contínua e das soluções que suportem a inovação tecnológica e o desenvolvimento de novas soluções;

IV - participar dos processos de suporte, de atendimento a solicitações e de resolução de incidentes em alinhamento aos padrões e processos de trabalho definidos em conjunto com a Diamb e essenciais para o funcionamento e estabilidade do ambiente computacional do TCU;

V - gerenciar o recebimento de achados advindos dos monitoramentos dos serviços digitais e coordenar sua distribuição para tratamento pelos demais serviços da SETID, relativamente a quesitos de capacidade, disponibilidade e continuidade de serviços;

VI - gerenciar o credenciamento de usuários e das regras de acesso aos ativos implantados e mantidos pelo serviço;

VII - orientar e treinar desenvolvedores na utilização e gerenciamento dos ativos implantados e mantidos pelo serviço;

VIII - apoiar a equipe de desenvolvimento quanto à investigação de problemas técnicos nos sistemas corporativos; e

IX - dirigir as reuniões do CPIC, sugerindo distribuição de ações entre seus membros e levando à decisão do comitê matérias com impacto na integração contínua das aplicações da SETID.

Seção XV

Serviço de Apoio à Fiscalização de Contratos de Desenvolvimento de Soluções de TI (SEAFI)

Art. 21. O Serviço de Apoio à Fiscalização de Contratos de Desenvolvimento de Soluções de TI tem por finalidade promover a regular execução de contratos de desenvolvimento de soluções de TI, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria:

I - auxiliar e apoiar no planejamento, celebração, execução e acompanhamento de contratos de desenvolvimento de soluções de TI;

II - realizar, com o apoio ou em conjunto com as demais subunidades da Setid, a fiscalização técnica e a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdência, quando cabível, de contratos de desenvolvimento de soluções de TI;

III - propor prorrogações e demais aditivos contratuais;

IV - realizar outras atividades inerentes à fiscalização dos contratos sob sua responsabilidade;

V - compartilhar com os demais órgãos e entidades da Administração Pública boas práticas no planejamento e na fiscalização de contratos de desenvolvimento de soluções de TI.

Seção XVI

Serviço de Administração (SA)

Art. 22. Compete ao Serviço de Administração, observadas as disposições regulamentares relativamente à matéria:

I - manter registro atualizado de dados e informações referentes à gestão de recursos financeiros e orçamentários de interesse da SETID;

II - consolidar e divulgar informações sobre andamento de contratações e prazos a serem observados para fins de gestão e renovação contratuais na área da tecnologia da informação;

III - apoiar as subunidades da SETID na realização dos procedimentos necessários à análise, registro e encaminhamento, para as instâncias competentes, de notas fiscais e outros documentos relativos ao pagamento de obrigações contratuais;

IV - receber, distribuir e expedir documentos, inclusive em meio eletrônico, e promover os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

V - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes de interesse da SETID;

VI - lançar os registros relativos à frequência e afastamento dos servidores lotados na SETID, bem como elaborar, guardar e remeter os documentos necessários;

VII - controlar a alocação de vagas de estagiários da SETID, bem como orientar preenchimento, guardar e remeter ao setor competente documentos referentes à contratação, frequência, afastamentos e rescisão de contratos de estagiários;

VIII - encaminhar requerimentos e outros documentos de interesse de servidores da SETID, quando for necessária a autuação de processo;

IX - executar as ações necessárias à autuação, tramitação e gestão de processos e documentos eletrônicos de interesse da SETID, ou de seus servidores;

X - adotar as providências necessárias à execução da conformidade do acesso de servidores ao sistema Siafi;

XI - responsabilizar-se pela carga patrimonial, guarda e conservação dos materiais permanentes alocados aos gabinetes e assessorias da SETID, bem como ao próprio Serviço de Administração; e

XII - adotar outras providências determinadas pelos titulares da SETID.

Seção XVII

Assessoria

Art. 23. Compete à assessoria da SETID:

I - apoiar os servidores da SETID, em especial os titulares das unidades, na definição de políticas, objetivos, diretrizes e metas de evolução e gestão da área de tecnologia da informação;

II - coordenar a divulgação interna e externa de informações sobre atividades, sistemas corporativos e projetos da SETID, observada a política de comunicação institucional;

III - apoiar as subunidades da SETID no planejamento e na solicitação de ações para desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais da equipe das secretarias;

IV - definir procedimentos, modelos e padrões, bem como manter atualizada base de conhecimento jurídico relativos à contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, orientar as subunidades da SETID quanto ao tema e verificar, periodicamente, a aderência aos padrões e determinações estabelecidos;

V - apoiar as subunidades da SETID em contatos com áreas de tecnologia da informação de outros órgãos e entidades da administração direta ou indireta, grupos de interesse e outros fóruns especializados;

VI - apoiar os servidores da SETID, em especial os titulares das unidades, na preparação e na apresentação de palestras institucionais, bem como nas ações de interação com autoridades ou público externo;

VII - desenvolver estudos e pesquisas, preparar minutas de pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações, bem como instruir processos que lhes sejam distribuídos;

VIII - coordenar a elaboração e a execução de pesquisas de opinião e outros instrumentos que permitam aferir o nível de satisfação de clientes e usuários de serviços e soluções de tecnologia da informação providos pela SETID;

IX - promover a adoção de práticas de gestão do conhecimento na área de tecnologia da informação;

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

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

XII - manter atualizadas, em conjunto com o Segec, as páginas de interesse e responsabilidade da Secretaria no Portal do TCU;

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

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DO COMITÊS

Seção I

Comitê Permanente de Integração Contínua

Art. 24. O Comitê Permanente de Integração Contínua é órgão de natureza técnica que tem por finalidade assegurar o bom funcionamento do ambiente e infraestrutura de desenvolvimento de sistemas, ao qual compete:

I - zelar pelo ambiente e infraestrutura de desenvolvimento de sistemas, no que diz respeito a ferramentas para práticas de integração contínua, manutenção de repositórios de bibliotecas de códigos ou provimento de soluções para análise de indicadores de qualidade de produtos de código;

II - assegurar a necessária articulação e alinhamento com as demais diretorias da Setid no provimento de serviços e soluções de tecnologia da informação que exijam atuação conjunta ou complementar nos temas sob responsabilidade deste comitê; e

III - definir, orientar e executar, em conjunto com o Sintec, atividades inerentes à integração contínua de aplicações, melhoria contínua do repositório de bibliotecas corporativas e atualização de indicadores e métricas de qualidade de software.

Parágrafo único. A composição do Comitê Permanente de Integração Contínua abrange a participação de todas as equipes da Setid que tenham atividades relacionadas ao escopo de assuntos tratados pelo comitê de forma a atender todas as diretorias de maneira equânime.

Seção II

Núcleo de Mobilidade Digital (NMob)

Art. 25. Fica constituído o Núcleo de Mobilidade Digital (NMob), vinculado ao Sesol-2, com a finalidade de viabilizar o provimento de soluções para aplicativos móveis no âmbito do Tribunal, ao qual compete:

I - coordenar a concepção, desenvolvimento, manutenção, distribuição e monitoramento de aplicativos para dispositivos móveis;

II - gerenciar as contas institucionais do Tribunal em lojas virtuais de aplicativos móveis;

III - definir padrões, requisitos e restrições a serem observados quando do desenvolvimento e distribuição de aplicativos para dispositivos móveis;

IV - apoiar o processo de prospecção e de tomada de decisão sobre serviços que possam ser providos por meio de aplicativos para dispositivos móveis; e

V - avaliar a conformidade aos padrões e requisitos estabelecidos e autorizar a publicação de aplicativos móveis institucionais em lojas virtuais.

Seção III

Comitê de Avaliação da Mudança

Art. 26. O Comitê de Avaliação da Mudança é órgão de natureza técnica que tem por finalidade avaliar e aprovar mudanças nos serviços e soluções de TI, bem como manter uniforme e organizado o ambiente de TI do TCU, ao qual compete:

I - propor políticas e definir diretrizes e procedimentos aplicáveis à solicitação, avaliação e aprovação de mudanças nos serviços e soluções de TI;

II - receber e avaliar as requisições de mudança nos serviços e soluções de TI;

III - aprovar, reprovando ou sugerir alterações nas requisições de mudança;

IV - organizar e divulgar a agenda de mudanças; e

V - avaliar a conformidade e os resultados das mudanças aprovadas.

§ 1º O CAB é composto por representantes os seguintes serviços da Setid: Sinap, Sired, Sidat, Sinet, Sesuc, Sesti, Sepin e Sintec.

§ 2º A avaliação e aprovação de requisições de mudança deverão observar acordos de nível de serviço estabelecidos com as unidades gestoras dos serviços e soluções de TI afetados por essas mudanças.

Seção IV

Comitê de Serviços Digitais em Nuvem

Art. 27. O Comitê de Serviços Digitais em Nuvem é órgão de natureza técnica que tem por finalidade receber e avaliar as demandas relativas ao uso de computação em nuvem para o provimento dos serviços digitais do TCU, ao qual compete:

I - Definir estratégias relativamente à adoção e provimento de serviços digitais mediante uso de recursos computacionais em nuvem pública ou privada;

II - Promover identificação, de forma articulada com os serviços pertinentes da Setid, de oportunidades e requisitos de serviços de tecnologia da informação que, pela sua natureza e características, possam ser convertidos para serviços digitais em nuvem;

III - Identificar riscos inerentes às cargas de trabalho em nuvem;

IV - Promover ações educacionais, em conjunto com o ISC e de forma contínua, acerca dos modelos e aplicação de estratégias de computação em nuvem, no que diz respeito, principalmente, a aspectos de legislação, segurança e tratamento de riscos;

V - Promover padronização de modelos, processos e procedimentos de serviços digitais em nuvem no que diz respeito a utilização de recursos, assim como parâmetros de disponibilidade, segurança e respectivos níveis de serviço

VI - Divulgar institucionalmente as ações adotadas relativamente à oferta de serviços de tecnologia da informação disponibilizados pelo TCU em plataformas de nuvem pública ou privada

§ 1º O CSDN é composto por representantes das seguintes subunidades da Setid: Sinap, Sired, Sidat, Sinet, Sepin, Sesti, Disesp, Diest e Sintec.

Seção V

Comitê Permanente de Governança de Serviços

Art. 28. O Comitê Permanente de Governança de Serviços é órgão de natureza técnica que tem por finalidade assegurar a adoção de padrões e boas práticas visando à integração e interoperabilidade de sistemas, ao qual compete:

I - definir, orientar e executar atividades inerentes à integração entre sistemas, incluindo filas de mensageria e dados abertos oferecidos pelo TCU;

II - definir os padrões e melhores práticas de projeto de serviço de software, assim como padronizar a forma de documentação desses serviços;

III - definir a subunidade custodiante de cada serviço de software;

IV - comunicar a criação de novo serviço de software às subunidades da Setid;

V - definir e padronizar ferramenta de catálogo único de serviços de software que tem por objetivo possibilitar a pesquisa e descoberta de serviços, promovendo o reuso e evitando duplicidade de esforços no desenvolvimento de sistemas;

VI - coordenar discussões técnicas envolvendo estratégias e tecnologias mais adequadas de integração e comunicação entre sistemas;

VII - disseminar padrões e boas práticas de arquitetura de software orientada a serviços, assim como orientar as equipes de desenvolvimento acerca dos temas sob responsabilidade deste comitê, zelando por sua compreensão e adoção; e

VIII - coordenar as interações com as subunidades da Setid para identificação de necessidades e oportunidades referentes à integração entre sistemas, bem como a priorização e proposição de ações.

Parágrafo único. A composição do Comitê Permanente de Governança de Serviços abrange a participação de todas as equipes da Setid que tenham atividades relacionadas ao escopo de assuntos tratados pelo comitê de forma a atender todas as diretorias de maneira equânime.

Seção VI

Comitê Permanente de Gestão de Vulnerabilidades de Tecnologia da Informação

Art. 29 O Comitê Permanente de Gestão de Vulnerabilidades de Tecnologia da Informação, (CPGV) é órgão de natureza técnica que tem por finalidade a gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes em soluções com provimento centralizado e descentralizado de responsabilidade da Setid, ao qual compete:

I - identificar, definir severidade, definir criticidade e coordenar o tratamento das vulnerabilidades e incidentes em sistemas, soluções e ferramentas;

II - implantar e desenvolver ferramentas para a automação das atividades de gestão de vulnerabilidades;

III - coordenar as interações com as demais subunidades da Setid no provimento de serviços e soluções de tecnologia da informação que exijam atuação total, conjunta ou complementar dessas subunidades nos temas sob responsabilidade deste comitê;

IV - definir, orientar e executar processo para desenvolvimento seguro e gestão de vulnerabilidades, buscando a integração do Desenvolvimento Ágil, DevOps e Segurança, chamado de DevSecOps;

V - promover a adoção de melhores práticas de tratamento de vulnerabilidades e incidentes; e

VI - dar conhecimento ao titular e aos Secretários-Adjuntos da Setid quanto às vulnerabilidades identificadas e não tratadas.

A composição do Comitê Permanente de Gestão de Vulnerabilidades de TI abrange a participação de um representante da Disesp, um representante da Diest, um representante da Dítex, um representante do Seade, um representante da Diamb/Sinap, um representante do Dipes/Sesti e um representante do Dipes/Sintec.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário.

Art. 31. Ficam revogadas as Portaria-STI Nº 02/2021 de 24 de agosto de 2021 e Portaria-SETIC Nº 01, de 01 de março de 2021.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAINÉRIO RODRIGUES LEITE

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E INOVAÇÃO****PORTARIAS****PORTARIA-SEINC Nº 1, DE 6 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe acerca da estrutura, das competências e diretrizes de atuação da Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação (Seinc).

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 35, 36, 37, 38, 41, 42 e 85, inciso II, da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, e nos arts. 10 e 11 da Portaria-Segecex nº 4, de 9 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º A estrutura, as competências e as diretrizes de atuação da Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação (Seinc), de suas unidades de auditoria especializadas e subunidades são as estabelecidas nesta portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SEINC

Art. 2º À Seinc, unidade subordinada à Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex), no cumprimento de sua finalidade de contribuir para a qualidade e a efetividade das ações de controle externo, por meio do suporte metodológico, da gestão de informações, da produção de conhecimento de inteligência e do apoio a ações de combate à fraude e à corrupção, com vistas a subsidiar a atuação das unidades vinculadas à Segecex e assegurar a presença do TCU nos Estados da Federação, oferecendo subsídios ao processo de planejamento das ações de controle externo, compete:

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

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

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

IV - promover o monitoramento e a aferição dos benefícios efetivos das ações de controle externo;

V - manter métodos e técnicas de fiscalização alinhados com as normas de referência nacionais e internacionais e as melhores práticas existentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. As atividades constantes dos incisos XX e XXII serão desenvolvidas em conformidade com as diretrizes estabelecidas em conjunto pela Segecex e pela Secretaria-Geral da Presidência (Segepres).

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES DE ATUAÇÃO

Art. 3º Constituem diretrizes da atuação da Seinc:

I - contribuir para impulsionar a transformação digital do TCU;

II - atuar, em parceria com as demais unidades técnicas, no atendimento das necessidades destas, privilegiando as diretrizes, objetivos e ações do Plano de Gestão;

III - fomentar o uso de dados nos processos de trabalho finalísticos do Tribunal, de modo a viabilizar o objetivo de que todas as ações de controle sejam baseadas em dados;

IV - estimular a inovação e a criatividade na evolução e sustentação das soluções de tecnologia da informação que suportam as atividades de controle externo;

V - promover a qualidade das ações de controle e seus produtos, em conformidade com o planejamento institucional;

VI - promover, na prática, a adesão do Tribunal às normas internacionais de auditoria;

VII - contribuir para a estruturação e o fomento das ações de prevenção, detecção e punição de fraude e corrupção, em parceria com as outras unidades do Tribunal e outros órgãos de fiscalização e controle; e

VIII - estimular a transparência e credibilidade das informações oficiais referentes a transferências de recursos da União para estados, municípios e organizações.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 4º A Seinc tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário de Controle Externo;

II - Assessoria;

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

IV - Unidade de Auditoria Especializada em Transferências de Recursos da União (AudTransferências).

Seção I Do Gabinete do Secretário de Controle Externo

Art. 5º Compete ao Gabinete do Secretário de Controle Externo, com o apoio da Assessoria e das unidades de auditoria especializadas vinculadas:

I - planejar, avaliar, racionalizar, supervisionar, orientar e monitorar, sistematicamente, os processos de trabalho da secretaria e das unidades vinculadas, bem como provê-las de orientação e de meios necessários ao bom desempenho;

II - definir metas para as unidades vinculadas à Seinc, em consonância com os planos institucionais, acompanhar a implementação da estratégia de controle, as ações desenvolvidas e o alcance das metas, bem como promover os ajustes necessários, quando for o caso;

III - monitorar e avaliar o resultado obtido no âmbito de sua área de atuação;

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

V - negociar as ações de sua competência necessárias ao alcance de metas de outras unidades, assim como as medidas de outras áreas essenciais ao cumprimento de metas das unidades vinculadas à Seinc;

VI - representar ao relator quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à administração pública, com fulcro no inciso VI do art. 237 do Regimento Interno do TCU;

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

VIII - definir a designação ou dispensa de servidor do exercício de função de confiança na Seinc e manifestar-se sobre a indicação de servidor para função de confiança nas unidades vinculadas; e

IX - implementar a estratégia de relacionamento institucional, conforme diretrizes da Segepres e da Segecex.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Controle Externo Adjunto, com a colaboração dos demais servidores lotados no Gabinete do Secretário de Controle Externo:

I - propor diretrizes, normas e orientações operacionais relativas à atividade de inteligência e às ações de prevenção e combate à fraude e à corrupção;

II - elaborar e implementar estratégia de atuação com vistas ao exercício das competências relacionadas nos incisos II, especificamente no tocante ao combate à fraude e à corrupção, e XII a XVI do art. 2º;

III - auxiliar a concepção, prospecção e avaliação de soluções tecnológicas que dão suporte à atividade de inteligência;

IV - requisitar dados e informações a órgãos e entidades, públicas e privadas, que gerenciam recursos públicos, para subsidiar a produção de informações de inteligência necessárias ao desenvolvimento de ações de controle externo;

V - realizar o mapeamento de riscos de fraude e corrupção de objetos de controle de interesse das unidades vinculadas à Segecex e em áreas de alto risco da Administração Pública;

VI - atuar na busca de novas tecnologias e propor a implementação de ferramentas de mineração de dados e inteligência artificial nas ações de controle, fomentando a efetiva disseminação no Tribunal, de modo a conferir maior eficiência ao mapeamento de riscos e direcionar a atuação para os objetos de fiscalização mais críticos;

VII - apoiar o exame e a instrução de processos de controle externo nos quais tenha sido identificado alto risco de ocorrência de fraude ou corrupção, em cooperação com as secretarias de controle externo tecnicamente responsáveis;

VIII - apoiar a realização de fiscalizações em objetos nos quais tenha sido identificado alto risco de ocorrência de fraude ou corrupção, sempre que designado;

IX - centralizar o intercâmbio de informações com o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Coaf) e analisar os correspondentes Relatórios de Inteligência Financeira (RIFS), mediante a aplicação de metodologia de produção de conhecimento de inteligência; e

X - representar preferencialmente o Tribunal em redes interinstitucionais, em sistemas, órgãos, comissões, conselhos, agências nacionais e junto a entes internacionais relativos à atividade de inteligência e combate à fraude e à corrupção.

Seção II

Da Assessoria

Art. 6º Compete à Assessoria:

I - elaborar despachos, pronunciamentos, pareceres, relatórios, normativos, expedientes e comunicações a cargo do secretário, do secretário adjunto e dos auditores-chefes;

II - auxiliar na supervisão das atividades da secretaria e das unidades vinculadas;

III - coordenar e acompanhar a execução do planejamento da secretaria e das unidades vinculadas, informar ao secretário, ao secretário-adjunto, aos auditores-chefes, aos diretores e aos chefes de serviço a execução dos planos e o nível de alcance dos indicadores e metas estabelecidos;

IV - gerenciar as demandas encaminhadas pela Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação (Sesouv), Assessoria Parlamentar (Aspar), Secretaria de Comunicação (Secom) e demais unidades do tribunal, bem como as demandas externas;

V - instruir os processos de solicitação de informações, exceto os provenientes de órgãos ou autoridades estaduais ou municipais, e os pedidos de acesso à informação amparados na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

VI - acompanhar a celebração dos acordos de cooperação técnica que envolvam a secretaria e as unidades vinculadas;

VII - supervisionar a elaboração de produtos de comunicação;

VIII - transmitir à Secom informações sobre trabalhos relevantes realizados pela secretaria ou pelas unidades vinculadas;

IX - coordenar a organização da informação e a gestão documental da secretaria e das unidades vinculadas;

X - administrar a caixa postal eletrônica institucional e as demais ferramentas de comunicação interna da secretaria e das unidades vinculadas;

XI - elaborar relatórios gerenciais de processos, ações ou atividades da secretaria e das unidades vinculadas;

XII - gerir a tramitação de documentos, processos e publicações de interesse da secretaria e das unidades vinculadas;

XIII - manter atualizadas as informações de processos sob responsabilidade da secretaria e das unidades vinculadas nos sistemas corporativos do TCU;

XIV - receber, redistribuir e acompanhar o cumprimento dos prazos para atendimento das demandas do sistema de providências internas (SPI);

XV - participar do grupo de representantes das unidades da Segecex junto à Secretaria de Apoio à Gestão de Processos (Seproc); e

XVI - gerir informações sobre estágio estudantil e licença capacitação no âmbito da secretaria e das unidades vinculadas.

CAPÍTULO IV

DA AUDINOVAÇÃO

Art. 7º Compete à AudInovação elaborar e implementar estratégia de atuação com vistas ao exercício das competências relacionadas nos incisos I a XI e XVII do art. 2º.

Art. 8º A AudInovação conta com a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Auditor-Chefe;

- II - Diretoria de Prospecção e Gestão de Informações para o Controle (DGI);
- III - Diretoria de Métodos e Gestão da Qualidade (Dimeq);
- IV - Diretoria de Gestão da Estratégia Digital para o Controle (Digid);
- V - Serviço de Normas Processuais e Orientação (Seor); e
- VI - Serviço de Gestão e Governança do Labcontas (SGL).

Parágrafo único. A AudInovação conta com uma função de confiança de assistente administrativo, vinculada ao Gabinete do Auditor-Chefe.

Seção I

Do Gabinete do Auditor-Chefe

Art. 9º Compete ao Gabinete do Auditor-Chefe da AudInovação:

- I - supervisionar fiscalizações, trabalhos relevantes e prioritários em conjunto com os diretores e coordenadores de ações de controle;
- II - propor designação ou dispensa de servidor do exercício de função de confiança na unidade;
- III - gerenciar e zelar pela atualização dos sistemas informatizados e informações sob responsabilidade da unidade;
- IV - negociar e articular ações e projetos necessários ao alcance dos objetivos e metas institucionais, bem assim dos resultados e níveis de serviço almejados;
- V - constituir e designar equipes, comissões e grupos para desenvolvimento de trabalhos no âmbito da área de atuação da unidade;
- VI - fomentar e coordenar as ações de inovação e desenvolvimento de tecnologias que envolvam as ações de controle externo;
- VII - coordenar, no âmbito da Segecex, as demandas de soluções tecnológicas e de análise de dados que necessitem envolver a Setid;
- VIII - coordenar a definição de políticas de governança de dados e de aplicações analíticas para o controle externo e zelar pela sua observância no âmbito da Segecex; e
- IX - promover a implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres celebrados pelo TCU para os quais tenha sido atribuída à AudInovação a função de unidade executora.

Parágrafo único. Compete ao Auditor-Chefe Adjunto da AudInovação atuar em conjunto com o Auditor-Chefe no exercício de suas competências, especialmente no tocante ao uso de dados em ações de controle.

Seção II

Das Competências Comuns

Art. 10. São competências comuns às subunidades da AudInovação:

- I - elaborar, propor, revisar, manter atualizados e disseminar normas e orientações de sua área de atuação;
- II - manter atualizadas as informações sob sua responsabilidade em sistemas corporativos do TCU;
- III - examinar e instruir os processos sob sua responsabilidade;
- IV - participar de fiscalizações relativas à sua área de especialização, quando regularmente designadas;

V - participar de comitês, grupos de trabalho e outras iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento do controle externo;

VI - propor, executar, acompanhar e controlar os planos e metas da respectiva subunidade;

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

VIII - gerir as pessoas lotadas na subunidade, incluindo gestão de afastamentos, desenvolvimento de competências, pactuação de metas, avaliação de desempenho e substituições, inclusive mediante registro nos sistemas correspondentes;

IX - desenvolver, com apoio do Instituto Serzedello Corrêa (ISC), ações de capacitação em sua área de atuação;

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

XI - desenvolver atividades necessárias à gestão de conhecimento da subunidade; e

XII - guardar, controlar, zelar pela integridade e responsabilizar-se pelos materiais permanentes com carga patrimonial para a subunidade.

Seção III Das Competências da DGI

Art. 11. Compete à Diretoria de Prospecção e Gestão de Informações para o Controle, além das competências relacionadas nos incisos VIII a XI e XVII do art. 2º e no art. 10:

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

II - desenvolver painéis de informação de interesse da unidade, bem como contribuir para o desenvolvimento de painéis em outras unidades da Segecex; e

III - gerir o Laboratório de Informações de Controle (LabContas), as bases de dados de declarações de bens e rendas submetidas à apreciação do TCU e demais informações sigilosas custodiadas pelo TCU, sob responsabilidade da AudInovação.

Seção IV Das Competências da Dimeq

Art. 12. Compete à Diretoria de Métodos e Gestão da Qualidade, além das competências relacionadas nos incisos I a III, V e VI do art. 2º e no art. 10:

I - executar as atividades de apoio ao gerenciamento, à avaliação e ao monitoramento do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) de que trata a Portaria-Segecex nº 4, de 20 de julho de 2022 ou outra norma que a suceder;

II - propor, aperfeiçoar, atualizar e disseminar normas, padrões de qualidade, modelos de papéis de trabalho e orientações sobre ações de controle;

III - participar de fiscalizações, em parceria com as demais secretarias da Segecex, para desenvolvimento e teste da aplicação de novos métodos e técnicas;

IV - zelar para que as auditorias sejam realizadas em conformidade com as Normas de Auditoria do TCU e com as normas internacionais de auditoria da Intosai;

V - participar da elaboração de normas profissionais e acompanhar as atividades do Comitê de Normas Profissionais da Intosai (PSC), dos subcomitês de Auditoria Operacional (PAS) e de Auditoria de Conformidade (CAS) da Intosai;

VI - planejar ações de desenvolvimento de competências, orientação e suporte, com base nas conclusões do Sistema de Gestão da Qualidade;

VII - orientar, capacitar e subsidiar as unidades da Segecex no desenvolvimento de métodos de controle externo;

VIII - participar da elaboração e atualização das normas brasileiras de auditoria, em colaboração com outros Tribunais de Contas, por intermédio do Instituto Rui Barbosa (IRB); e

IX - promover a integração entre os atores internos e externos ao Tribunal para aprimoramento dos instrumentos de controle.

Parágrafo único. A Dimeq conta com uma função de confiança de coordenador de ações de controle, a cujo ocupante compete orientar e monitorar a atuação dos demais coordenadores de ações de controle, especificamente no tocante à correta aplicação das normas e padrões aplicáveis, com vistas à garantia da qualidade.

Seção V

Das Competências da Digid

Art. 13. Compete à Diretoria de Gestão da Estratégia Digital para o Controle, além da competência relacionada no inciso VII do art. 2º e no art. 10:

I - orientar o planejamento, a concepção, o desenvolvimento e o aprimoramento dos serviços digitais e das soluções de tecnologia da informação que dão suporte ao controle externo;

II - realizar a gestão integrada das soluções de tecnologia da informação (TI) de apoio ao controle externo sob sua responsabilidade;

III - construir, em parceria com as unidades de negócio, usuários e as áreas corporativas de TI do TCU, a modelagem dos sistemas para apoio ao controle externo;

IV - definir, em conjunto com as unidades de negócios e a Setid, as regras de negócio e os requisitos das novas soluções de TI para apoio ao controle externo e para o aperfeiçoamento das soluções existentes;

V - gerir e priorizar mudanças, evoluções e correções nas soluções de TI de apoio ao controle externo em articulação com a Setid;

VI - gerir o atendimento aos usuários das soluções de TI de apoio ao controle externo;

VII - liderar a concepção de novas soluções de TI para apoio ao controle externo, bem como novos módulos e funcionalidades para as soluções já existentes com o apoio das áreas interessadas, bem como da Setid;

VIII - manifestar-se previamente sobre as demandas de desenvolvimento e aquisição de soluções de TI de interesse da Segecex; e

IX - manifestar-se sobre a colocação em ambiente de produção de solução de TI corporativa de apoio ao controle externo.

Seção VI

Das Competências do Seor

Art. 14. Compete ao Serviço de Normas Processuais e Orientação, além das competências relacionadas no inciso IV do art. 2º e no art. 10:

I - propor, aperfeiçoar, atualizar e disseminar normas de natureza procedimental no âmbito da Segecex;

II - disseminar orientação sobre a classificação da informação quanto à confidencialidade nas ações de controle externo;

III - participar do levantamento de requisitos e do desenvolvimento, aperfeiçoamento e manutenção de soluções de tecnologia da informação para a coleta, tratamento e gestão de informações relativas à sua área de atuação;

IV - auxiliar a Dimeq na avaliação da qualidade das instruções e do preenchimento das matrizes de responsabilização elaboradas pelas unidades técnicas;

V - promover a integração das denúncias e representações com os demais instrumentos de controle externo;

VI - acompanhar, propor normas, disseminar orientações, aperfeiçoar a metodologia, validar os lançamentos, apurar os valores e avaliar a qualidade dos registros de benefícios de controle;

VII - monitorar a aderência do sistema e-TCU às normas processuais; e

VIII - atuar na gestão do conhecimento em controle externo, providenciando a disponibilização de normas e orientações no Portal do TCU e na Biblioteca Digital.

Seção VII

Das Competências do SGL

Art. 15. Compete ao Serviço de Gestão e Governança do Labcontas, além das competências relacionadas no art. 10:

I - realizar a gestão dos usuários internos e externos do LabContas, no que se refere aos requisitos para obtenção, manutenção e revogação do acesso, em conjunto com demais áreas do TCU;

II - gerir a Comunidade Virtual de Análise de Dados, criada com o objetivo de compartilhar conhecimentos sobre métodos, técnicas e ferramentas de análise de dados;

III - prestar consultoria às Unidades Técnicas, usuários do LabContas e órgãos parceiros acerca das soluções tecnológicas disponibilizadas pelo TCU relacionadas à análise de dados e ao uso de informações para o controle;

IV - zelar pela efetiva disponibilização e manutenção da máquina virtual do LabContas, inclusive os requisitos técnicos, em colaboração com as demais áreas do TCU;

V - realizar intercâmbio de dados e de informações com instituições e órgãos parceiros, em articulação com as demais áreas do TCU; e

VI - operacionalizar as políticas de governança referenciadas no inciso XI do art. 2º e no inciso VIII do art. 9º, em articulação com a Setid.

CAPÍTULO V

DA AUDTRANSFERÊNCIAS

Art. 16. Compete à AudTransferências elaborar e implementar estratégia de atuação com vistas ao exercício das competências relacionadas nos incisos XVIII a XXIII do art. 2º.

Art. 17. A AudTransferências conta com a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Auditor-Chefe; e

II - 26 Representações do TCU nos Estados.

Seção I

Do Gabinete do Auditor-Chefe

Art. 18. Compete ao Gabinete do Auditor-Chefe da AudTransferências:

- I - supervisionar fiscalizações, trabalhos relevantes e prioritários em conjunto com os diretores e coordenadores de ações de controle;
- II - propor designação ou dispensa de servidor do exercício de função de confiança na unidade;
- III - gerenciar e zelar pela atualização dos sistemas informatizados e informações sob responsabilidade da unidade;
- IV - negociar e articular ações e projetos necessários ao alcance dos objetivos e metas institucionais, bem assim dos resultados e níveis de serviço almejados;
- V - constituir e designar equipes, comissões e grupos para desenvolvimento de trabalhos no âmbito da área de atuação da unidade; e
- VI - promover a implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres celebrados pelo TCU para os quais tenha sido atribuída à AudTransferências a função de unidade executora.
- VII - assessorar o Secretário de Controle Externo nos assuntos inerentes à área de atuação da unidade;
- VIII - exercer outras atividades que sejam determinadas por autoridade superior; e
- IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade ou a ela delegadas.

§ 1º Compete aos Auditores-Chefes Adjuntos da AudTransferências estabelecer comunicação permanente com as demais secretarias de controle externo com o objetivo de subsidiar o planejamento e a execução das ações de controle com base em dados e informações referentes à execução de ações, programas e políticas públicas.

§ 2º Insere-se entre as competências do Auditor-Chefe e dos Auditores-Chefes Adjuntos o exercício da representação do TCU nos respectivos Estados, nos termos do art. 19.

Seção II

Das Representações do TCU nos Estados

Art. 19. Compete às Representações do TCU nos Estados:

- I - produzir conhecimento a ser utilizado no planejamento e execução das ações de controle externo a cargo das secretarias de controle externo;
- II - examinar e instruir processos referentes à sua área de atuação em cooperação com as demais secretarias de controle externo;
- III - participar de fiscalizações relativas à sua área de atuação, quando regularmente designadas;
- IV - representar o TCU e interagir com os órgãos de controle e fiscalização nos estados;
- V - supervisionar e coordenar a atuação do TCU junto às redes de controle nos estados;
- VI - apoiar as secretarias de controle externo na gestão dos servidores domiciliados nos estados, podendo convocar reuniões presenciais ou virtuais em consonância com as diretrizes da Segecex;
- VII - apoiar a interlocução das secretarias de controle externo com as unidades jurisdicionadas nos estados;
- VIII - prestar informações às unidades jurisdicionadas nos estados;
- IX - promover ativamente a imagem do TCU junto aos diversos segmentos locais;

X - apoiar a Segedam nas atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade; e

XI - apoiar a área administrativa na guarda, controle e zelo pela integridade dos materiais permanentes com carga patrimonial nas representações do TCU nos estados.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Controle Externo.

Art. 21. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO LUIZ SOUZA DA EIRA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Concessão e Autorização para Pagamento -

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 13.979/2020; Portaria-TCU nº 193/2018, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-Adgedam nº 1, de 3 de janeiro de 2023.

SUPRIDO: VICTOR GUERRA MACHADO, matrícula 10613-5.

VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.40 - Serviços de TIC - PJ, PTRES 167473.

MODALIDADE: Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

LOCAL: Adgedam.

PRAZOS: Aplicação - até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão de limite no cartão; Comprovação - deverá haver prestação de contas mensais, até o dia 15 de cada mês, dos gastos realizados e faturados, cujo pagamento ocorrerá até o dia 10 de cada mês. A prestação de contas deverá ser apresentada no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 15 seja dia não útil.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-2590, conforme descrito acima.

Em 07 de março de 2023.

FRANCISCO FONTES LOPES JÚNIOR
Diretor substituto da DGO

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIAS**

PORTARIA-SEGEp Nº 57, DE 6 DE MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos V e VI do art. 1º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2023, da Secretaria-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar EMERSON CESAR DA SILVA GOMES, matrícula 4218-8, AUFC, para exercer a função de confiança de Assessor de Ministro, código FC-5, no(a) Gabinete do Ministro JORGE OLIVEIRA, ficando, em consequência, dispensado(a) da função de confiança de Assessor de Ministro, código FC-5, exercida no(a) Gabinete da Ministra ANA ARRAES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EGBERT NASCIMENTO BUARQUE

(Publicado no DOU Edição nº 45 de 07/03/2023, Seção 2, p. 63)

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA**

-Deferimento-

Em 7 de março de 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 3, de 3 de janeiro de 2023, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de FRANCISCO FONTES LOPES JÚNIOR, matrícula 5659-6, de Secretaria-Geral Adjunta de Administração para Gabinete do Ministro JOHNATHAN DE JESUS a partir de 8/3/2023.

(Número de controle: 7285)

EGBERT NASCIMENTO BUARQUE
Secretário da Segep

ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA

-Deferimento-

Em 7 de março de 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 3, de 3 de janeiro de 2023, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de GERALDO MAGELA TEIXEIRA, matrícula 2890-8, de Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional para Gabinete do Ministro JOHNATHAN DE JESUS a partir de 8/3/2023.

(Número de controle: 7304)

EGBERT NASCIMENTO BUARQUE
Secretário da Segep

ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA
-Deferimento-

Em 7 de março de 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 3, de 3 de janeiro de 2023, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de LAÉRCIO MENDES VIEIRA, matrícula 5092-0, de Gabinete do Ministro-Substituto WEDER DE OLIVEIRA para Gabinete do Ministro JOHNATHAN DE JESUS a partir de 8/3/2023.

(Número de controle: 7310)

EGBERT NASCIMENTO BUARQUE
Secretário da Segep

ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA
-Deferimento-

Em 7 de março de 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 3, de 3 de janeiro de 2023, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de MARIANA NOGUEIRA DA GAMA CORDEIRO SA TELES, matrícula 6515-3, de Gabinete do Ministro-Substituto WEDER DE OLIVEIRA para Gabinete do Ministro JORGE OLIVEIRA a partir de 8/3/2023.

(Número de controle: 7324)

EGBERT NASCIMENTO BUARQUE
Secretário da Segep

ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA
-Deferimento-

Em 7 de março de 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 3, de 3 de janeiro de 2023, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de RICARDO KASUTOSHI UEMA, matrícula 5692-8, de Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional para Gabinete do Ministro JOHNATHAN DE JESUS a partir de 8/3/2023.

(Número de controle: 7284)

EGBERT NASCIMENTO BUARQUE
Secretário da Segep

ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA
-Deferimento-

Em 7 de março de 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 3, de 3 de janeiro de 2023, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de URIEL DE ALMEIDA PAPA, matrícula 6582-0, de Secretaria de Controle Externo de Energia e Comunicações para Gabinete do Ministro JOHNATHAN DE JESUS a partir de 8/3/2023.

(Número de controle: 7316)

EGBERT NASCIMENTO BUARQUE
Secretário da Segep

RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM TRANSPORTE
- Autorização -

Em 03 de março de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 3º, 8º e 11º da Portaria-TCU 198, de 10 de dezembro de 2020, bem como seu Anexo Único; Ordem de Serviço-Segedam 3, de 12 de janeiro de 2023; e subdelegação de competência constante na Portaria-Segedam 3, de 3 de janeiro de 2023, e Portaria-Segep 23, de 26 de janeiro de 2023.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor, abaixo indicado, o ressarcimento do valor gasto com seu deslocamento e de seus dependentes, transporte de mobiliário, bagagem e automóvel, tendo em vista seu retorno, após remoção de ofício, da Representação do TCU no Estado do Acre/REP-AC para a Representação do TCU no Estado da Paraíba/REP-PB.

Nome/Cargo/Matrícula	Valor R\$
JORGE LUIZ DE MORAES FONSECA, AUFC, Matrícula: 3502-5	R\$ 28.949,41 (vinte e oito mil, novecentos e quarenta e nove reais e quarenta e um centavos)

(TC 031.694/2022-5)

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária de Gestão de Pessoas Adjunta

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIAS

PORTARIA-DILPE Nº 69, DE 6 DE MARÇO DE 2023

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso III do Art. 3º da Portaria nº 23, de 26 de janeiro de 2023, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar LEANDRO VIEIRA CUNHA BOTELHO, matrícula 9440-4, AUFC, para exercer a função de confiança de Oficial de Gabinete, código FC-3, no(a) Gabinete do Ministro ANTÔNIO ANASTASIA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA

(Publicado no DOU Edição nº 45 de 07/03/2023, Seção 2, p. 63)

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Autorização -

Em 6 de março de 2023

AUTORIZO, conforme subdelegação de competência constante da Portaria-Segep nº 23, de 26/01/2023, no processo de interesse da servidora CARLA CRISTINA BARROS/AUFC/11659-9, a averbação dos tempos de contribuição abaixo relacionados, na forma proposta pelo Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

DENOMINAÇÃO	NATUREZA	PERÍODO	TOTAL	FUNDAMENTO LEGAL	FINALIDADE
CENTAP Centro Treinamento e Administração Pessoal Ltda	Atividade Privada	03/01/1994 a 30/03/1994	87 dias	Art. 103, inciso V, da Lei 8.112/90	Aposentadoria e disponibilidade
Mendes Junior Information Technology International Ltda	Atividade Privada	01/04/1994 a 16/10/1995	564 dias	Art. 103, inciso V, da Lei 8.112/90	Aposentadoria e disponibilidade
Quantum Informática Ltda	Atividade Privada	17/10/1995 a 31/05/1996	228 dias	Art. 103, inciso V, da Lei 8.112/90	Aposentadoria e disponibilidade
Arcelormittal Sistemas S.A	Atividade Privada	03/06/1996 a 17/12/2012	6042 dias	Art. 103, inciso V, da Lei 8.112/90	Aposentadoria e disponibilidade

(TC-003.505/2023-5)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO LIMA
Diretora Substituta

DESAVERBAÇÃO PARCIAL DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Autorização -

Em 6 de março de 2023

AUTORIZO, conforme subdelegação de competência constante da Portaria-Segep nº 23, de 26/01/2023, no processo de interesse do servidor VÁDIS ANTÔNIO BELLAVER/AUFC/6523-4, a DESAVERBAÇÃO PARCIAL do tempo de contribuição prestado junto à Brasil Telecom S/A, no período de 14/03/1994 a 30/06/1999, averbado anteriormente para aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no inciso V do art. 103 da Lei 8.112, de 11/12/1990, por despacho da Diretoria de Legislação de Pessoal, exarado no TC-001.131/2007-4, publicado no BTCU 37, de 01/10/2007.

(TC- 003.464/2023-7)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO LIMA
Diretora Substituta

FÉRIAS - RECONHECIMENTO
- Indeferimento -

Em 06 de março de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 77 da Lei 8.112/1990; art. 4º, *caput* e § 3º da Portaria-TCU 160, de 3/12/2021; subdelegação de competência constante da Portaria-Segep nº 23, de 26/01/2023 .

INDEFIRO, no processo de interesse da servidora CARLA CRISTINA BARROS/AUFC/11659-9, o pedido de reconhecimento das férias, por falta de amparo legal, na forma proposta pelo Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

(TC-003.505/2023-5)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO LIMA
Diretora Substituta

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****LICENÇA CAPACITAÇÃO****- Concessão -**

Em 06 de março de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 33/2023.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
JOSINETE PEREIRA DOS SANTOS / TEFC / 9820-5 / CORREGEDORIA	10/03/2023 a 22/05/2023	1ª	2º	25/05/2013 a 23/05/2018
CURSO/INSTITUIÇÃO: PROVAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/ENAP, Português - Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais/ENAP, Gestão do Tempo e Produtividade/ENAP, Liderança e Gestão De Equipes/ENAP.				

(Solicitação Cesp nº 31101)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO**- Concessão -**

Em 06 de março de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 33/2023.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
MARCIO MOTTA LIMA DA CRUZ / AUFC / 5668-5 / AUDCONTRATAÇÕES/SEGECEX	13/03/2023 a 12/04/2023	2ª	5º	25/06/2016 a 23/06/2021
CURSO/INSTITUIÇÃO: Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção/Enap, Nova Lei de Licitações: modalidade e seleção de fornecedores/Enap.				

(Solicitação Cesp nº 31083)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 07 de março de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, Resolução-TCU nº 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep nº 1/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 33/2023.

AUTORIZO, no processo de interesse do servidor abaixo relacionado, a concessão da licença para capacitação.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO
LUCIANO PEREIRA COELHO / AUFC / 10207-5 / AUDURBANA/SEGECEX	24/04/2023 a 26/06/2023	2ª	2º	24/07/2013 a 22/07/2018
CURSO/INSTITUIÇÃO: Auditoria Baseada em Risco - Etapa I/Instituto Serzedello Corrêa, Auditoria Baseada em Risco - Etapa II/Instituto Serzedello Corrêa, Série CPP 1.3: Fundamentos de Avaliação de Políticas Públicas/Instituto Serzedello Corrêa, Série CPP 4.1: Governança: Conceitos Estruturantes/Instituto Serzedello Corrêa, Série CPP 3.3: Avaliação de Impacto de Políticas Públicas/Instituto Serzedello Corrêa, Série CPP 5.1: Controle da Formulação de Políticas Públicas/Instituto Serzedello Corrêa, Série CPP 5.2: Controle da Implementação de Políticas Públicas/Instituto Serzedello Corrêa.				

(Solicitação Cesp nº 31127)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Chefe do SCV

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****DESPESA(S) DE EXERCÍCIO(S) ANTERIOR(ES)**
- Reconhecimento -

FUNDAMENTO LEGAL: art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964; art. 22 do Decreto 93.872, de 1986; subdelegação conferida pelo inciso V, art. 1º, da Portaria Segedam nº 5, de 2023.

RECONHEÇO, na forma proposta pelo Serviço de Programação Orçamentária e Financeira (SPR/Dipex), a(s) Despesa(s) de Exercício(s) Anterior(es) (DEA) abaixo:

Em 02 de março de 2023

FAVORECIDO	OBJETO	EXERCÍCIOS	VALOR	PROCESSO
JOSE PEREIRA MOTA FILHO - Matrícula: 2998-0	Pagamento de abono permanência.	2017/2018/ 2019/2020/ 2021	R\$ 132.430,92	TC - 005.883/2019-9

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA
Secretário da Secof