

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 56 | nº 61 | Quinta-feira, 30/03/2023

Gabinetes de Autoridades	1
Secretaria de Apoio Especializado	1
Secretaria-Geral de Controle Externo	2
Secretaria de Controle Externo de Infraestrutura	2
Secretaria de Controle Externo de Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado ..	7
Unidade de Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação	10
Unidade de Auditoria Especializada em Governança e Inovação	13
Unidade de Auditoria Especializada em Pessoal	17
Secretaria-Geral de Administração	23
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	23
Diretoria de Gestão de Serviços Operacionais	23
Secretaria de Gestão de Pessoas	26
Diretoria de Legislação de Pessoal	27
Serviço de Concessão de Vantagens e Direitos	30
Diretoria de Saúde	31

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 RÊGO 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
JHONATAN DE JESUS

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

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 DO PRESIDENTE À PEÇA 5;

ATIVIDADE(S): 6º Seminário de Governança Municipal para Prefeitos e Gestores Públicos. - Sistema Viajar nº 120/2023;

LOCAL/PERÍODO: Aracaju-SE, em 31/03/2023;

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
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES / 6183-2	Ministro	30/03/2023 a 02/04/2023*	2,5	2	R\$ 1.244,29	R\$ 120,30	R\$ 2.990,42	R\$ 480,00	R\$ 3.470,42	R\$ 1.720,42	R\$ 1.750,00

*Ônus para o Tribunal entre os dias 30/3 e 1º/4/2023.

Em 29 de Março de 2023

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário de Apoio Especializado

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DE INFRAESTRUTURA****PORTARIAS****PORTARIA-SECEXINFRA Nº 1, DE 30 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Secretaria de Controle Externo de Infraestrutura (SecexInfra).

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DE INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 35, 36, 41, 42 e 85, inciso II, da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, e nos arts. 8, 9, 21 e 22 da Portaria-Segecex nº 4, de 9 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências da Secretaria de Controle Externo de Infraestrutura (SecexInfra) e de suas unidades de auditoria especializadas são as estabelecidas nesta portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SECEXINFRA

Art. 2º À SecexInfra, no cumprimento de sua finalidade de planejar e acompanhar as ações de controle externo dos setores de infraestrutura aeroportuária, aquaviária, ferroviária, rodoviária, urbana e hídrica promovidas por suas unidades de auditoria especializadas, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as ações de comunicação integradas das áreas temáticas de suas unidades de auditoria especializadas, alinhadas às políticas institucionais, de modo a dotar o Tribunal de informações que promovam, interna e externamente à organização, o conhecimento da atuação e dos resultados do TCU nos setores de infraestrutura de transporte, urbana e hídrica;

II - planejar e promover a integração entre as ações de controle de suas unidades de auditoria especializadas, em especial as relativas às políticas públicas e as atividades de desestatização e regulação dos setores de infraestrutura de transporte, urbana e hídrica;

III - planejar e coordenar a participação das suas unidades de auditoria especializadas em eventos nacionais e internacionais dos setores de infraestrutura de transporte, urbana e hídrica, tais como programas de capacitação, projetos para desenvolvimento institucional, fóruns para debates, grupos técnicos de organizações nacionais e internacionais, acordos de cooperação técnica e acordos com organizações nacionais e internacionais de fomento, de acordo com as diretrizes da Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex) e da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres);

IV - planejar, coordenar, acompanhar e executar, em conjunto com a Assessoria Parlamentar (Aspar), ações de intercâmbio de informações das suas unidades de auditoria especializadas com o Congresso Nacional relativas a assuntos legislativos que versem sobre os setores de infraestrutura de transporte, urbana e hídrica;

V - auxiliar e induzir o desenvolvimento da estratégia digital de controle na infraestrutura no âmbito das suas unidades de auditoria especializadas;

VI - propor, anualmente, em coordenação com a Secretaria de Controle Externo de Energia e Comunicações (SecexEnergia), a adoção de critérios de materialidade, relevância e risco para a seleção das fiscalizações de obras realizadas pelo TCU (Fiscobras);

VII - manter, com a colaboração da SecexEnergia, as bases de dados relacionadas ao inciso anterior;

VIII - subsidiar comunicações ao Congresso Nacional e aos Ministros de Estado com as informações dos novos achados referentes a indícios de irregularidade grave que recomendem a paralisação total ou parcial de empreendimento fiscalizado pelas suas unidades de auditoria especializada, conforme previsto pelas leis de diretrizes orçamentárias;

IX - consolidar, em coordenação com a SecexEnergia, os dados referentes às fiscalizações de obras públicas desenvolvidas pelo TCU que serão encaminhados anualmente ao Congresso Nacional;

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 3º A SecexInfra tem a seguinte estrutura:

I - Unidade de Auditoria Especializada em Infraestrutura Portuária e Ferroviária (AudPortoFerrovia);

II - Unidade de Auditoria Especializada em Infraestrutura Rodoviária e de Aviação Civil (AudRodoviaAviação);

III - Unidade de Auditoria Especializada em Infraestrutura Urbana e Hídrica (AudUrbana);

IV - Núcleo de Gestão;

V - Núcleo de Dados da SecexInfra (NDInfra);

VI - Assessoria.

Art. 4º As unidades de auditoria especializada contam com a seguinte estrutura:

I - AudPortoFerrovia: assessoria e 4 diretorias técnicas;

II - AudRodoviaAviação: assessoria e 5 diretorias técnicas;

III - AudUrbana: assessoria, 6 diretorias técnicas e 1 serviço.

Parágrafo único. A secretaria e suas subunidades contam com as funções de confiança constantes no Anexo VI da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, distribuídas na forma do Anexo desta portaria.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE AUDITORIA ESPECIALIZADAS

Art. 5º As unidades de auditoria especializadas têm por finalidade assessorar os relatores em matéria inerente ao controle externo e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como realizar trabalhos de fiscalização dentro de suas áreas específicas de atuação, indicadas em seus nomes e demais temas relacionados a sua clientela.

Art. 6º São competências comuns a todas as unidades de auditorias especializadas vinculadas à SecexInfra:

I - realizar fiscalizações para envio de informações ao Congresso Nacional a respeito da situação das obras públicas custeadas com recursos federais (Fiscobras), em cumprimento aos dispositivos da legislação vigente, ou ainda para atendimento a requerimentos de Comissões ou do Plenário da Câmara dos Deputados ou do Senado Federal;

II - empreender ações voltadas à gestão do conhecimento na área de auditoria de obras, desestatização e regulação em suas respectivas áreas de atuação, mediante a produção de informes técnicos, manuais, roteiros, sistemas ou ferramentas que auxiliem as equipes do TCU na realização das fiscalizações de empreendimentos de infraestrutura;

III - submeter à SecexInfra proposta de procedimentos em sua área de atuação voltados à uniformização de métodos e critérios empregados pelo Tribunal na fiscalização de obras públicas e de desestatizações, devendo essa secretaria encaminhar tais procedimentos à unidade responsável pelo suporte metodológico para a adoção das providências pertinentes;

IV - promover as ações necessárias ao envio de informações atualizadas ao Congresso Nacional acerca da situação de obras públicas, observada a legislação vigente.

Seção I

Da AudPortoFerrovia

Art. 7º Compete à AudPortoFerrovia, especificamente, fiscalizar:

I - os empreendimentos de infraestrutura ferroviária e aquaviária;

II - as políticas públicas e as atividades de desestatização e regulação relativas à infraestrutura de transporte ferroviário e aquaviário, incluindo a prestação do serviço e a exploração da infraestrutura;

III - a gestão e o desempenho dos órgãos formuladores de políticas públicas, dos reguladores e das entidades que atuam nos setores de transporte ferroviário e aquaviário;

IV - as atividades de desestatização e regulação na área de exploração da infraestrutura de portos secos.

Seção II

Da AudRodoviaAviação

Art. 8º Compete à AudRodoviaAviação, especificamente, fiscalizar:

I - os empreendimentos de infraestrutura rodoviária e aeroportuária;

II - as políticas públicas e as atividades de desestatização e regulação nos setores de transportes aéreo e rodoviário, incluindo a prestação de serviços de transporte e os de exploração da infraestrutura aeroportuária e rodoviária;

III - a gestão e o desempenho dos órgãos formuladores de políticas públicas, dos órgãos reguladores e das empresas estatais que atuam nos setores de transporte aéreo e rodoviário.

Seção III

Da AudUrbana

Art. 9º Compete à AudUrbana, especificamente, fiscalizar:

I - obras de edificações (habitações, hospitais, escolas, prédios administrativos e empreendimentos afins);

II - empreendimentos de infraestrutura de saneamento básico (captação, tratamento e abastecimento de água; coleta, tratamento e destinação de esgotos; drenagem e pavimentação urbana e infraestruturas afins);

III - empreendimentos de infraestrutura urbana relacionados à prevenção e resposta a desastres (contenção de encostas e empreendimentos afins);

IV - os empreendimentos públicos, decorrentes ou não de parcerias, associados aos setores de infraestrutura hídrica (barragens, adutoras, canais, projetos de irrigação e afins);

V - empreendimentos de mobilidade urbana (pavimentação urbana, Bus Rapid Transit - BRT, Veículos Leves sobre Trilhos- VLT, metrô e empreendimentos afins);

VI - empreendimentos de desenvolvimento urbano;

VII - Parcerias Público-Privada (PPP) firmadas para a realização de empreendimentos ligados às infraestruturas urbana e hídrica;

VIII - as políticas públicas e as atividades de desestatização e regulação relativas aos setores de infraestrutura urbana e hídrica, incluindo a prestação do serviço e a exploração da infraestrutura;

IX - a gestão e o desempenho dos órgãos federais formuladores de políticas públicas, dos órgãos reguladores, das autarquias e das empresas estatais nos setores de que trata este artigo.

CAPÍTULO IV DO NÚCLEO DE GESTÃO

Art. 10. O Núcleo de Gestão é integrado pelo secretário, pelos auditores-chefes e por representante da Unidade de Auditoria Especializada em Transferências de Recursos da União (AudTransferências), competindo-lhe subsidiar as decisões do secretário.

§ 1º O Núcleo de Gestão se reunirá ordinariamente, conforme cronograma a ser proposto pela maioria de seus membros e aprovado pelo secretário, e extraordinariamente conforme convocação do secretário.

§ 2º O diretor do NDInfra e ao menos um representante da Assessoria serão convocados a participar das reuniões, aos quais competirão assessorar o secretário nos assuntos previamente colocados em pauta.

§ 3º O assessor presente secretariará as reuniões do Núcleo de Gestão.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DO NDINFRA

Art. 11. Compete ao Núcleo de Dados da SecexInfra, no cumprimento de sua finalidade de liderar o processo de inovação das unidades de auditoria especializada e promover uma cultura de tomada de decisões baseada em dados (*data-driven*) em que os dados são valorizados e utilizados em toda a secretaria:

I - verificar os dados inseridos no Sistema Fiscalis, apoiar as equipes de auditoria para a correção das inconsistências formais que ocorram nos relatórios, bem como propor atualizações e melhorias no sistema;

II - propor atualizações e melhorias no Sistema de Análise de Orçamento (SAO);

III - promover o treinamento e o uso estratégico das informações e ferramentas contidas no SAO para auxiliar a análise de risco e verificação de inconformidades dos orçamentos de obras;

IV - auxiliar e induzir o desenvolvimento da estratégia digital de controle na infraestrutura no âmbito das auditorias especializadas vinculadas à SecexInfra e participar da concepção e desenvolvimento inicial de soluções inovadoras para incorporação de análise de dados nos processos de trabalho, de acordo com as necessidades da secretaria;

V - produzir informações consolidadas, indicadores e relatórios de infraestrutura para auxílio gerencial da SecexInfra e das auditorias especializadas a ela vinculada;

VI - colaborar com outras unidades do Tribunal para garantir que as necessidades de dados da SecexInfra sejam atendidas;

VII - disseminar conhecimento de análise de dados no âmbito da SecexInfra;

VIII - viabilizar o compartilhamento de dados, algoritmos, análises e inovações desenvolvidas no âmbito da secretaria com as demais unidades da Segecex, por meio da participação na comunidade dos núcleos de dados instituída pela Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação (Seinc).

CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA

Art. 12. Compete à Assessoria:

I - elaborar despachos, pronunciamentos, portarias, pareceres, relatórios, normativos, expedientes e comunicações a cargo da secretaria;

II - coordenar e acompanhar a elaboração do planejamento das unidades de auditoria especializadas;

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

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

V - administrar a caixa postal eletrônica institucional da secretaria e o Sistema de Providências Internas (SPI);

VI - gerir a tramitação de documentos, processos e publicações de interesse da secretaria;

VII - prestar apoio administrativo e operacional às unidades de auditoria especializadas da secretaria.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo secretário.

Art. 14. Fica revogada a Portaria-SeinfraUrbana nº 1, de 28 de janeiro de 2022.

Art. 15. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS RAFAEL MENIN SIMÕES

ANEXO À PORTARIA-SECEXINFRA Nº 1, DE 30 DE MARÇO DE 2023

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTIDADE
SecexInfra	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Diretor	FC-4	1
	Assessor	FC-3	2
AudPortoFerrovia	Auditor-Chefe	FC-5	1
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Coordenador de ações e controle	FC-3	1
	Assessor	FC-3	2
AudRodoviaAviação	Auditor-Chefe	FC-5	1
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	5
	Coordenador de ações e controle	FC-3	1
	Assessor	FC-3	2
AudUrbana	Auditor-Chefe	FC-5	1
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	6
	Coordenador de ações e controle	FC-3	1
	Chefe de serviço	FC-3	1
	Assessor	FC-3	2
Total SecexInfra			35

**SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DE GOVERNANÇA, INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO
DIGITAL DO ESTADO****PORTARIAS****PORTARIA-SECEXESTADO Nº 1, DE 30 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Secretaria de Controle Externo de Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado (SecexEstado).

O SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO DE GOVERNANÇA, INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 35, 36, 41, 42 e 85, inciso II, da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, e o art. 36 da Portaria-Segecex nº 4, de 9 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências da Secretaria de Controle Externo de Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado (SecexEstado) são as estabelecidas nesta portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SECEXESTADO

Art. 2º À SecexEstado, no cumprimento de sua finalidade de controle externo dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das ações de tecnologia da informação e de pessoal na Administração Pública Federal, inclusive as despesas desta natureza, da segurança pública e da defesa, compete:

I - realizar fiscalizações, inclusive contínuas e de orientação centralizada, relativas aos temas transversais afetos a sua área de atuação;

II - estabelecer formas de atuação e colaboração que envolvam outros órgãos ou entidades de controle, no que diz respeito aos temas de atuação da SecexEstado;

III - desenvolver, aperfeiçoar, propor, manter atualizados e disseminar métodos e orientações relativos à fiscalização de temas inseridos nas suas áreas de atuação; e

IV - orientar as demais secretarias de controle externo quanto à realização de ações diretamente relacionadas com as estratégias de controle a cargo da SecexEstado.

Parágrafo único. Outras competências da SecexEstado estão definidas no art. 9º da Portaria-Segecex nº 4, de 2023.

Art. 3º A atuação da SecexEstado é orientada pelos seguintes temas transversais:

I - governança e gestão públicas, em especial as afetas às áreas de pessoal e de tecnologia da informação;

II - inovação, desburocratização e transformação digital do Estado brasileiro;

III - novos métodos de gestão e de inovação;

IV - tecnologia da informação, notadamente nos aspectos de segurança da informação e cibernética, gestão da tecnologia da informação, governança e gestão de dados, tecnologias emergentes e aquisições relacionadas a grandes projetos de tecnologia da informação;

V - transparência pública, abertura de dados e participação social;

VI - despesas com pessoal da União, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, incluindo o tratamento dos respectivos atos de registro, previstos no art. 71, III, da Constituição Federal;

VII - patrimônio da União.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 4º A SecexEstado tem a seguinte estrutura:

I - Unidade de Auditoria Especializada em Governança e Inovação (AudGovernança);

II - Unidade de Auditoria Especializada em Pessoal (AudPessoal);

III - Unidade de Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação (AudTI);

IV - Núcleo de Dados da SecexEstado (NDEstado);

V - Assessoria.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE AUDITORIA ESPECIALIZADAS

Art. 5º O detalhamento da estrutura e competências das unidades de auditoria especializadas integrantes da SecexEstado constará de ato normativo específico de cada unidade, nos termos do art. 91 da Resolução-TCU nº 347, de 2022.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO NDESTADO

Art. 5º Compete ao Núcleo de Dados da SecexEstado:

I - liderar o processo de inovação envolvendo o uso de dados no âmbito da SecexEstado;

II - captar problemas de negócio e oportunidades de uso de dados nas áreas de atuação da SecexEstado;

III - participar da concepção e desenvolvimento inicial de soluções inovadoras de acordo com as necessidades das unidades de auditoria especializadas da SecexEstado, nos moldes definidos pela Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação (Seinc);

IV - identificar as bases de dados atuais e potenciais relacionadas às áreas de atuação da SecexEstado;

V - realizar temporariamente a curadoria das bases de dados da SecexEstado que ainda não tenham unidade de auditoria especializada curadora;

VI - desenvolver análises e algoritmos em apoio ao planejamento e à execução de trabalhos das unidades de auditoria especializadas da SecexEstado;

VII - apoiar as unidades de auditoria especializadas da SecexEstado no uso das soluções tecnológicas de suporte à atividade de análise de dados;

VIII - viabilizar o compartilhamento de dados, algoritmos, análises e inovações desenvolvidas no âmbito da Secretaria, com as demais unidades da Segecex por meio da participação na comunidade dos núcleos de dados instituída pela Seinc;

IX - coordenar trabalhos de análise de dados que envolvam a atuação conjunta das unidades de auditoria especializadas da SecexEstado;

X - disseminar a cultura de uso de dados no âmbito da SecexEstado.

§ 1º Após a identificação da unidade de auditoria especializada que será responsável pela utilização da base de dados, a curadoria temporária da SecexEstado, prevista no inciso V deste artigo, será transferida para a respectiva unidade.

§ 2º O desenvolvimento previsto no inciso VI deste artigo poderá ser realizado pelo NDEstado de forma exclusiva ou em conjunto com as unidades de auditoria especializadas.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 6º Compete à Assessoria:

I - apoiar o secretário na elaboração, monitoramento e avaliação das estratégias e planos a cargo da SecexEstado;

II - desenvolver estudos e pesquisas, preparar pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações do secretário;

III - instruir processos de solicitação de informação e atender às manifestações da Ouvidoria do Tribunal;

IV - zelar pela atualização das informações sob responsabilidade da SecexEstado publicadas na internet e na intranet;

V - administrar a caixa postal eletrônica institucional da unidade, efetuando a triagem, o controle, o tratamento e o arquivo das mensagens recebidas e expedidas;

VI - estruturar e organizar as informações geradas e relacionadas às atividades da SecexEstado;

VII - auxiliar o secretário nas atividades relacionadas à gestão de pessoal da SecexEstado;

VIII - dar encaminhamento aos processos e documentos na responsabilidade de agir da SecexEstado no e-TCU;

IX - coordenar o atendimento de demandas encaminhadas à SecexEstado que envolvam providências das unidades de auditoria especializadas;

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Eventuais conflitos de competências entre as unidades de auditoria especializadas integrantes da SecexEstado serão dirimidos pelo secretário.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo secretário.

Art. 9º. Ficam revogadas a Portaria-SecexAdministração nº 3, de 4 de julho de 2022, a Portaria-Sefip nº 2, de 25 de fevereiro de 2021, e a Portaria-SecexDefesa nº 1, de 30 de abril de 2019.

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

CLÁUDIO SOUZA CASTELLO BRANCO

UNIDADE DE AUDITORIA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**PORTARIAS**

PORTARIA-AUDTI Nº 2, DE 30 DE MARÇO DE 2023

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Unidade de Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação (AudTI).

O AUDITOR-CHEFE DA UNIDADE DE AUDITORIA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 41, 42 e 85, inciso II, da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, e na Portaria-Segecex nº 4, de 9 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências da Unidade de Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação (AudTI) e de suas subunidades integrantes são as estabelecidas nesta portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA AUDTI

Art. 2º À AudTI, unidade subordinada à Secretaria de Controle Externo da Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado (SecexEstado), no cumprimento de sua finalidade de assessorar os relatores em matéria inerente ao controle externo e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como realizar trabalhos de fiscalização dentro de sua área específica de atuação, compete:

I - participar, sob a coordenação da SecexEstado, da elaboração e do desenvolvimento das estratégias de controle referentes:

- a) à atuação dos órgãos e entidades vinculados a sua área de atuação;
- b) aos temas inseridos na sua área de especialização, em especial os previstos no Anexo I.

II - examinar e instruir processos de controle externo e outros relativos a órgãos, entidades e temas vinculados a sua área de atuação;

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

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

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

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

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

VIII - instruir, para apreciação do TCU, os processos referentes às ações de controle externo sob responsabilidade da unidade;

IX - instruir processos e realizar fiscalizações planejadas ou solicitadas extraordinariamente pela Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex) ou pelo Plenário;

X - emitir parecer no âmbito de processos de controle externo quando for solicitado pelo relator;

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

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A AudTI tem como área específica de atuação a fiscalização do uso dos recursos públicos e das políticas públicas inerentes à temática da tecnologia da informação, detalhada em temas distribuídos entre suas subunidades integrantes em rol exemplificativo disposto no Anexo desta Portaria.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA UNIDADE DE AUDITORIA

ART. 3º A AUDTI TEM A SEGUINTE ESTRUTURA:

I - Diretoria de Avaliação de Segurança da Informação (Dasi);

II - Diretoria de Avaliação de Transformação Digital e Políticas de Tecnologia da Informação (DTD);

III - Diretoria de Avaliação de Governança de Dados e Sistemas de Informação (Dadsis);

IV - Diretoria de Avaliação de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI), à qual se vincula o Serviço de Acompanhamento de Aquisições de Tecnologia da Informação (Sati);

V - Assessoria.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS DIRETORIAS

Art. 4º Compete às diretorias:

I - examinar e instruir os processos distribuídos pelo auditor-chefe;

II - emitir pareceres técnicos em processos distribuídos pelo auditor-chefe;

III - realizar, coordenar e supervisionar fiscalizações, bem como participar de ações de controle em parceria com outras unidades;

IV - participar do processo de planejamento da unidade e do controle de cumprimento de metas;

V - planejar e realizar ações de controle relativas aos temas afetos à sua área de atuação, inclusive orientando e supervisionando as equipes envolvidas;

VI - desenvolver, aperfeiçoar, propor, manter atualizados e disseminar métodos, técnicas e orientações relativos à fiscalização de temas inseridos nas suas áreas de atuação;

VII - elaborar e aplicar cursos e treinamentos em temas afins à competência da respectiva diretoria, em parceria com o Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

VIII - participar das iniciativas relacionadas à capacitação da equipe da AudTI, auxiliando a organização de eventos internos e a identificação de eventos externos de interesse;

IX - organizar e dispor de bases de informações atualizadas acerca das atividades da diretoria na página institucional da AudTI na internet e na intranet;

X - coordenar o processo de proposição, acompanhamento e comprovação de projetos de especialista sênior;

XI - realizar a gestão de conteúdo do *sharepoint* da AudTI referente às suas áreas de atuação.

§ 1º As competências descritas nos incisos anteriores serão, preferencialmente, distribuídas entre as diretorias conforme as áreas ou temas de atuação de cada uma, da forma exemplificativa descrita no Anexo desta portaria.

§ 2º As ações de controle relativas aos temas sob atuação da AudTI, mas não descritos no Anexo, serão distribuídas conforme decisão do auditor-chefe.

§ 3º As ações de controle relativas aos temas transversais sob atuação da AudTI, assim entendidos como temas que perpassam as áreas de atuação das diretorias da unidade, a exemplo das tecnologias emergentes, serão distribuídas conforme decisão do auditor-chefe.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO SATI

Art. 5º Compete ao Serviço de Acompanhamento de Aquisições de Tecnologia da Informação acompanhar as licitações e as contratações de soluções de tecnologia da informação realizadas com recursos federais, propondo, se necessário, a atuação de processo de representação a depender do caso concreto analisado.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 6º Compete à Assessoria:

I - desenvolver estudos e pesquisas, preparar pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações do auditor-chefe;

II - instruir processos de solicitação de informação e atender às manifestações da Ouvidoria do Tribunal;

III - zelar pela atualização das informações sob responsabilidade da AudTI publicadas na internet e na intranet;

IV - administrar a caixa postal eletrônica institucional da unidade, efetuando a triagem, o controle e o arquivo das mensagens recebidas e expedidas;

V - auxiliar as diretorias no acompanhamento das decisões do TCU relativas ao tema da secretaria, assim como dos processos sujeitos a monitoramento;

VI - apoiar o auditor-chefe e as diretorias no processo de gestão de conteúdo no *sharepoint* da AudTI;

VII - realizar a gestão de conteúdo do *sharepoint* da AudTI no que diz respeito aos seus processos de trabalho;

VIII - gerenciar a produção de materiais utilizados para a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela AudTI, realizando revisão do conteúdo e articulação com as áreas responsáveis pela diagramação, impressão e tradução das publicações;

IX - auxiliar as diretorias e o auditor-chefe no processo de proposição, acompanhamento e comprovação de projetos de especialista sênior;

X - coordenar as iniciativas relacionadas à capacitação da equipe da AudTI, auxiliando as diretorias na articulação com o ISC, na organização de eventos internos e na identificação de eventos externos de interesse;

XI - coordenar o processo de elaboração do planejamento da unidade, acompanhamento das ações planejadas e controle de cumprimento de metas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo auditor-chefe.

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

RAFAEL ALBUQUERQUE DA SILVA

ANEXO À PORTARIA-AUDTI 2, DE 30 DE MARÇO DE 2023

Quadro exemplificativo de temas e áreas de atuação das subunidades integrantes da AudTI

DIRETORIA	TEMAS E ÁREAS DE ATUAÇÃO
Diretoria de Avaliação de Segurança da Informação (Dasi)	- Política Nacional de Segurança da Informação; - Riscos e controles de SegInfo/SegCyber; - Infraestruturas críticas; - Proteção de dados; - Combate à desinformação.
Diretoria de Avaliação de Transformação Digital e Políticas de TI (DTD)	- Governança da E-Digital; - Transformação digital da Administração Pública Federal; - Transformação digital multinível; - Políticas públicas de incentivo ao setor de tecnologia da informação e à transformação digital da economia.
Diretoria de Avaliação de Governança de Dados e Sistemas de Informação (Dadsis)	- Governança e gestão de dados; - Privacidade de dados pessoais; - Transparência pública; - Dados abertos; - Sistemas de informação.
Diretoria de Avaliação de Gestão de TI (DGTI)	- Governança de TI; - Gestão e uso dos recursos de TI, em especial o modelo de operação de TI adotado no âmbito da Administração Pública Federal; - Gestão de empresas públicas de TI; - Desestatização de empresas e atividades de TI; - Aquisições de TI.

UNIDADE DE AUDITORIA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA E INOVAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA-AUDGOVERNANÇA Nº 4, DE 30 DE MARÇO DE 2023

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Unidade de Auditoria Especializada em Governança e Inovação (AudGovernança).

O AUDITOR-CHEFE DA UNIDADE DE AUDITORIA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 41, 42 e 85, inciso II, da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, e na Portaria-Segecex nº4, de 9 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências da Unidade de Auditoria Especializada em Governança e Inovação (AudGovernança) e de suas subunidades são as estabelecidas nesta portaria.

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DA AUDGOVERNANÇA

Art. 2º À AudGovernança, unidade subordinada à Secretaria de Controle Externo da Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado (SecexEstado), no cumprimento de sua finalidade de assessorar os relatores nas matérias inerentes ao controle externo, oferecer subsídios técnicos para o julgamento de contas e demais processos vinculados às unidades jurisdicionadas de sua clientela, bem como realizar fiscalizações dentro de sua área específica de atuação, compete:

I - elaborar e desenvolver estratégias de controle referentes à atuação dos órgãos e entidades vinculados à área de atuação da unidade de auditoria;

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

III - fiscalizar a descentralização de recursos públicos federais originários das unidades jurisdicionadas vinculadas à sua área de atuação;

IV - fiscalizar as unidades jurisdicionadas vinculadas à sua área de atuação, quando autorizado ou determinado por autoridade competente, mediante acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias;

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

VI - orientar os órgãos jurisdicionados sobre prazos e procedimentos processuais;

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

VIII - implementar a estratégia de relacionamento institucional, conforme diretrizes da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres) e da Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex);

IX - planejar, coordenar e controlar as fiscalizações relativas à sua área de especialização, inclusive orientando e supervisionando as demais equipes envolvidas;

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

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA UNIDADE DE AUDITORIA

Art. 3º A AudGovernança tem a seguinte estrutura:

I - ASSESSORIA;

II - Diretoria de Fiscalização do Poder Legislativo e das Funções Essenciais à Justiça (Dilej);

III - Diretoria de Fiscalização das Ações Estratégicas do Poder Executivo e Controle Interno

(DIAPE);

IV - Diretoria de Fiscalização do Poder Judiciário (Dijus);

V - Diretoria de Fiscalização dos Conselhos Profissionais (Diconp);

VI - Diretoria de Fiscalização da Defesa Nacional (Didef);

VII - Diretoria de Fiscalização da Segurança Pública (Diseg);

VIII - Diretoria de Fiscalização de Ciência, Tecnologia e Inovação (DiCTI).

Parágrafo único. A unidade conta com as funções de confiança do Anexo VI da Resolução - TCU nº 347, de 2022, e as alocadas pelo Secretário de Controle Externo de Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado de acordo com a necessidade de suas atividades ou de projetos a serem desenvolvidos.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 4º Compete à Assessoria:

I - elaborar despachos, pronunciamentos, portarias, pareceres, relatórios, normativos, expedientes e comunicações a cargo do auditor-chefe;

II - executar, coordenar e apoiar atividades de análise de dados e de produção de conhecimento de inteligência para alavancar as ações de controle externo da unidade de auditoria;

III - auxiliar na instrução e revisão de processos e na supervisão das atividades da unidade;

IV - coordenar e acompanhar a execução do planejamento da unidade, informar ao auditor-chefe e diretores a execução dos planos e o nível de alcance dos indicadores e metas estabelecidos;

V - atualizar os registros nos sistemas de Planejamento do TCU (Planejar), de Providências Internas (SPI) e de Monitoramento de Deliberações (SisMonitoramento);

VI - autuar, arquivar ou transferir para outras unidades técnicas as petições que ingressem via o Sistema Instrução Assistida de Representações, e-TCU Documentos ou outra fonte originária;

VII - 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 por outros órgãos da clientela da unidade ou da administração pública;

VIII - instruir os processos de solicitação de informações e os pedidos de acesso à informação amparados na Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

IX - acompanhar a celebração dos acordos de cooperação técnica que envolvam a unidade;

X - coordenar a organização da informação e a gestão documental da unidade de auditoria;

XI - administrar a caixa postal eletrônica institucional da unidade de auditoria;

XII - elaborar relatórios gerenciais de processos, ações ou atividades da unidade;

XIII - gerir a tramitação de documentos, processos e publicações de interesse da unidade;

IX - gerir o Sistema de Prestações de Contas (e-Contas), decidir sobre prorrogações de prazos nos termos regulamentares e autuar os processos de prestação de contas, quando aplicável;

XV - gerir informações e efetuar registros relativos ao estágio estudantil, licenças capacitação, movimentações internas, serviço de terceirizados e afastamentos de servidores da unidade;

XVI - adotar providências junto ao Instituto Serzedello Corrêa (ISC) para as capacitações do corpo técnico da unidade;

XVII - adotar procedimentos necessários à requisição de passagens, diárias, bens, serviços e manutenção das instalações da unidade; e

XVIII - prestar apoio administrativo e operacional às subunidades da unidade de auditoria.

Parágrafo único. As demais subunidades prestarão apoio à assessoria, sempre que houver demanda específica, de acordo com as respectivas áreas de especialização e clientela.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS DIRETORIAS

Art. 5º Compete às diretorias, no âmbito de sua respectiva clientela:

I - instruir processos, realizar fiscalizações e processar documentos;

II - acompanhar a gestão dos órgãos e entidades sob a jurisdição do tribunal e responsabilidade técnica da unidade de auditoria para fins de planejamento e proposição de ações de controle externo;

III - promover ações para conhecimento das funções exercidas pelos órgãos e entidades, com vistas ao planejamento e a efetividade das ações de controle externo;

IV - acompanhar a divulgação e a publicação das prestações de contas das unidades prestadoras de contas, consoante as respectivas instruções e decisões normativas anuais do TCU;

V - organizar e manter bases de informações acerca de seus processos, fiscalizações e atividades, incluindo a alimentação e a atualização dos sistemas corporativos correlatos;

VI - supervisionar a atualização dos sistemas de registro eletrônico de Benefícios do Controle Externo, quanto às deliberações proferidas pelo tribunal no âmbito dos processos de sua atuação;

VII - decidir sobre pedidos de juntada de documentos, de vista e cópia de autos, e de ingresso de interessado nos processos, quando a autorização depender de análise da unidade de auditoria;

VIII - manter o controle e o acompanhamento dos processos sobrestados;

IX - propor o apostilamento de acórdãos que tenham sido proferidos com erro material;

X - estabelecer metas, gerenciar a produtividade e o desempenho dos servidores da diretoria e fazer os respectivos registros nos sistemas corporativos;

XI - identificar as necessidades de qualificação ou aperfeiçoamento profissional do corpo técnico e propor ações de desenvolvimento e de capacitação para os servidores da diretoria;

XII - acompanhar e efetuar registros relativos à frequência, ao afastamento e à situação funcional dos servidores, terceirizados e estagiários lotados na diretoria;

XIII - adotar procedimentos necessários à manutenção das instalações da diretoria.

§ 1º Sempre que necessário, objetivando a consecução das finalidades institucionais da unidade, poderão ser realizadas ações de controle conjuntas entre as diretorias técnicas, nas quais a coordenação e/ou a supervisão será definida pelo auditor-chefe.

§ 2º A resolução de conflitos de competência das diretorias cabe ao auditor-chefe.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º São competências comuns a todas as subunidades, no âmbito de suas respectivas áreas:

I - propor ao auditor-chefe as ações para o planejamento da unidade;

II - gerenciar riscos, atualizar as bases de informação, encerrar e arquivar processos;

III - guardar, controlar, adotar os procedimentos para movimentação ou desfazimento, e responsabilizar-se pelos materiais permanentes sob suas respectivas cargas;

IV - mensurar as competências de liderança e gestão junto às equipes e demais gestores da unidade e utilizar o resultado para as respectivas ações de desenvolvimento;

V - expedir ordens de serviço.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo auditor-chefe.

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

WESLEY VAZ SILVA

UNIDADE DE AUDITORIA ESPECIALIZADA EM PESSOAL**PORTARIAS****PORTARIA-AUDPESSOAL Nº 2, DE 30 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Unidade de Auditoria Especializada em Pessoal (AudPessoal).

O AUDITOR-CHEFE DA UNIDADE DE AUDITORIA ESPECIALIZADA EM PESSOAL, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 41,42 e 85, inciso II, da Resolução-TCU 347, de 12 de dezembro de 2022, e na Portaria-Segecex nº4, de 9 de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º. A estrutura e as competências da Unidade de Auditoria Especializada em Pessoal (AudPessoal) e de suas subunidades integrantes, observado o disposto na Resolução-TCU 206, de 24 de outubro de 2007 e na Instrução Normativa-TCU 78, de 21 de março de 2018, são as estabelecidas nesta portaria.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA AUDPESSOAL

Art. 2º À AudPessoal, unidade subordinada à Secretaria de Controle Externo de Governança, Inovação e Transformação Digital do Estado (SecexEstado), no cumprimento de sua finalidade de assessorar os relatores em matéria inerente ao controle externo e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como realizar trabalhos de fiscalização dentro de sua área específica de atuação, compete:

I - elaborar instruções de mérito nos processos, para fins de registro, dos atos de pessoal (admissão, concessão de aposentadoria, pensão civil, reforma, pensão militar e pensão especial de ex-combatente), bem como das respectivas alterações, utilizando as informações do Sistema de Atos de Pessoal (e-Pessoal) e de outras bases de dados informatizadas disponíveis na Administração Pública;

II - fiscalizar as despesas com o pessoal ativo e inativo da União, incluindo os respectivos pensionistas, assim como elaborar instrução de mérito nos processos dessa matéria;

III - fiscalizar de forma contínua as despesas com o pessoal ativo e inativo da União, incluindo os respectivos pensionistas;

IV - elaborar e propor soluções regulatórias e de automação para racionalizar a apreciação de atos de pessoal;

V - fiscalizar a integridade dos dados constantes dos cadastros federais que dão suporte ao pagamento de pessoal, incluindo a disponibilidade, o grau de confiabilidade e de completude das informações;

VI - planejar, coordenar, controlar e realizar fiscalizações na área de pessoal envolvendo aspectos de regularidade de despesa, gestão e governança em órgãos e entidades da Administração Pública Federal, inclusive orientando e supervisionando as demais equipes envolvidas;

VII - fornecer treinamento e suporte técnico aos usuários, internos e externos, para operação das ferramentas de tecnologia da informação empregadas em seus processos de trabalho do Sistema de Atos de Pessoal (e-Pessoal) e seus módulos;

VIII - sanear os processos sob sua responsabilidade, por meio de inspeção, diligência, citação, oitiva ou audiência, conforme delegação de competência dos Relatores e das Reladoras;

IX - representar ao Relator ou à Relatora quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;

X - realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização na área de pessoal, em conjunto e sob a coordenação de unidade especializada da Segecex;

XI - instruir com parecer conclusivo processo de representação, denúncia, consulta e solicitação do Congresso Nacional envolvendo matéria alusiva à área de pessoal, bem como aqueles determinados pelo Relator ou pela Relatora, assim como realizar fiscalizações planejadas ou solicitadas extraordinariamente pela Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex);

XII - administrar e manter atualizadas as bases de informação do Sistema de Atos de Pessoal (e-Pessoal), bem como exercer o papel de gestor negocial das ferramentas de tecnologia da informação para automação de seus processos de trabalho;

XIII - criar, testar, manter e atualizar as críticas eletrônicas aplicáveis aos atos de admissão e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, de forma a permitir a instrução automatizada desses atos, observando a legislação aplicável à área de pessoal, bem como a jurisprudência dominante do TCU acerca do tema;

XIV - criar, testar, manter e atualizar aplicativos, plataformas, algoritmos computacionais e atualizar e manter bases cadastrais e de folhas de pagamento da administração pública;

XV - prospectar métodos, técnicas e tecnologias que possam ser utilizados na otimização das atividades sob responsabilidade da AudPessoal;

XVI - desenvolver algoritmos, baseados ou não em inteligência artificial, que atuem na prevenção e na detecção de pagamentos indevidos de pessoal;

XVII - articular a internalização e exercer a curadoria das bases de dados de origem externa que dão suporte à operação da AudPessoal, em conjunto com outras unidades pertinentes;

XVIII - propor indicadores para a caracterização das taxas de detecção e de prevenção de pagamentos indevidos de pessoal;

XIX - proceder ao acompanhamento das determinações efetuadas pelo Tribunal em processos relacionados à área de pessoal e instruídos pela AudPessoal ou cujo acompanhamento tenha sido determinado por Colegiado, pelo Relator ou pela Relatora;

XX - identificar, para a área de pessoal, temas prioritários para fiscalização, em consonância com as diretrizes da SecexEstado, da Segecex e do Plano de Gestão;

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

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

XXIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA UNIDADE DE AUDITORIA

Art. 3º A AudPessoal tem a seguinte estrutura:

I - 1ª Diretoria de Instrução de Atos de Pessoal (1ª Diat);

II - 2ª Diretoria de Instrução de Atos de Pessoal (2ª Diat);

III - Diretoria de Tecnologia de Informação em Pessoal (Ditip), à qual se vincula o Serviço de Análise de Dados (Sead);

IV - Diretoria de Auditoria em Pessoal (Diaup);

V - Assessoria;

VII - Serviço de Instrução de Processos de Pessoal (Sinfip);

VIII - Serviço de Inteligência Artificial Aplicada ao Controle de Pessoal (SIA).

§ 1º Os trabalhos e as atividades a cargo da AudPessoal, quando cabível, podem ser realizados por equipes formadas por servidores de duas ou mais diretorias e serviços.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA 1ª DIAT

Art. 4º Compete à 1ª Diretoria de Instrução de Atos de Pessoal:

I - instruir no mérito os processos referentes aos atos de concessão de aposentadoria e pensão civil, podendo, para tanto:

a) promover análise prévia, indicando possíveis ilegalidades que possam ensejar a atuação prioritária pela AudPessoal;

b) cumprir, de forma tempestiva, despacho de Relator ou Relatora e medida processual que se fizer necessária para sanear os processos;

c) promover nova instrução de mérito dos processos já instruídos e que retornaram à AudPessoal para nova análise; e

d) promover diligências e oitivas, na forma do Regimento Interno do TCU, para sanear os processos;

II - emitir pronunciamento a cargo da AudPessoal em processos de controle externo, observadas as delegações de competência conferidas pelo auditor-chefe;

III - propor, executar, acompanhar e controlar os planos da AudPessoal relativos às suas atribuições específicas;

IV - guardar e controlar materiais permanentes sob sua responsabilidade;

V - organizar as bases de informações acerca das atividades da diretoria;

VI - gerenciar as atividades técnico-administrativas a seu encargo e proceder à avaliação de desempenho dos servidores lotados na diretoria;

VII - manter o controle dos processos sobrestados e

VIII - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas pelo titular da AudPessoal.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DA 2ª DIAT

Art. 5º Compete à 2ª Diretoria de Instrução de Atos de Pessoal:

I - instruir no mérito os processos referentes aos atos de admissão de pessoal, concessão de reforma, pensão militar, pensão especial de ex-combatente, pensão civil e aposentadoria, podendo, para tanto, realizar as mesmas tarefas constantes nas alíneas “a” a “d” do inciso I do art. 4º, em relação aos processos de sua competência;

II - monitorar o cumprimento de acórdãos do TCU proferidos em processos relacionados aos atos de pessoal, podendo para tanto, promover diligências, na forma do Regimento Interno do TCU, para sanear os processos;

II - realizar as tarefas constantes dos incisos II a VIII do artigo 4º.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA DITIP

Art. 6º Compete à Diretoria de Tecnologia de Informação em Pessoal:

I - coordenar, controlar e promover a instrução automatizada de mérito dos processos referentes aos atos de pessoal, podendo, para tanto, realizar as mesmas tarefas constantes nas alíneas “a” a “d” do inciso I do art. 4º, em relação aos processos de sua competência;

II - garantir a qualidade adequada das instruções automatizadas de acordo com a legislação aplicável a pessoal, bem como com a jurisprudência dominante do TCU sobre o tema;

III - realizar a seleção de atos de pessoal a serem analisados prioritariamente, fazendo uso de ferramentas de tecnologia da informação e considerando os níveis de materialidade e de risco envolvidos em cada ato individualmente;

IV - auxiliar as demais diretorias e serviços da AudPessoal nos trabalhos que envolvam cruzamento de dados;

V - realizar as tarefas constantes dos incisos II a VIII do artigo 4º.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DO SEAD

Art. 7º Compete ao Serviço de Análise de Dados:

I - identificar, elaborar, testar e adotar novas críticas informatizadas que permitam a instrução automatizada de processos referentes aos atos de pessoal;

II - identificar e organizar a obtenção de dados externos que auxiliem a análise dos atos de pessoal e demais trabalhos que envolvam cruzamento de dados;

III - apoiar os treinamentos a respeito da utilização do Sistema e-Pessoal;

IV - prover suporte técnico aos usuários do Sistema e-Pessoal;

V - assessorar o corpo gerencial e técnico da AudPessoal na busca de soluções de tecnologia da informação para as atividades da Secretaria;

VI - fazer a gestão do sistema e-Pessoal, bem como outros que vierem a ser desenvolvidos para suporte à fiscalização de pessoal, especialmente na interação com as áreas de tecnologia da informação do Tribunal, observando a necessidade permanente de integração entre as ferramentas de tecnologia da informação utilizadas;

VII - realizar as tarefas constantes dos incisos III a VIII do artigo 4º em conjunto com a Ditip.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DA DIAUP

Art. 8º Compete à Diretoria de Auditoria em Pessoal:

I - identificar, desenvolver, testar e aplicar metodologias de análise de dados nas folhas de pagamento da União;

II - aprimorar de forma contínua e perene as trilhas de auditoria executadas nas bases de dados disponíveis e os procedimentos para o tratamento dos indícios de irregularidades identificados, conforme legislação e jurisprudência aplicáveis;

III - planejar e executar trabalhos de fiscalização para avaliação da conformidade, do desempenho e dos controles internos da área de pessoal;

IV - proceder à instrução de processos de fiscalização de pessoal em observância a determinação de Relator, de Relatora ou de Colegiado;

V - instruir no mérito os processos referentes às respectivas fiscalizações e representações;

VI - realizar as tarefas constantes dos incisos III a VIII do artigo 4º.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS DO SINFIPI

Art. 9º Compete ao Serviço de Instrução de Processos de Pessoal:

I - instruir no mérito os processos cujo objeto esteja relacionado a pessoal, a exemplo de Denúncia, Representação, Consulta, Solicitação do Congresso Nacional, entre outros, desde que esses processos não possuam por objeto atos de pessoal;

II - instruir no mérito os processos de Tomada de Contas Especial (TCE), cujo objeto esteja relacionado a pessoal, com exceção daqueles de competência originária da Unidade de Auditoria Especializada em Tomadas de Contas Especiais (AudTCE);

III - monitorar o cumprimento de acórdãos do TCU proferidos em processos da sua competência e em processos de fiscalização ou naqueles cujos monitoramentos tenham sido determinados por Colegiado, por Relator ou Relatora, com exceção dos processos referentes a atos de pessoal;

IV - promover diligências e oitivas, na forma do Regimento Interno do TCU, bem como cumprir, de forma tempestiva, despacho de Relator ou Relatora e medida processual que se fizer necessária para sanear os processos da sua competência;

V - instruir processos de solicitação previstos no art. 17-B, da Lei 14.230/2021, relativos a despesas com pessoal;

VI - realizar as tarefas constantes dos incisos III a VIII do artigo 4º.

CAPÍTULO IX DAS COMPETÊNCIAS DO SIA

Art. 10. Compete ao Serviço de Inteligência Artificial Aplicada ao Controle de Pessoal:

I - assessorar a evolução das atividades de fiscalização contínua no que tange à prospecção de novos métodos, tecnologias e bases de dados;

II - prototipar, validar e projetar algoritmos e soluções, baseadas ou não em inteligência artificial, para a otimização das atividades de fiscalização em todas as suas fases;

III - apoiar os servidores da AudPessoal no uso de métodos e técnicas avançadas de análise de dados para o controle;

IV - realizar as tarefas constantes dos incisos V, XV a XVIII e XXI do artigo 2º.

CAPÍTULO X DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 11. Compete à Assessoria:

I - desenvolver estudos e pesquisas, preparar pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações do auditor-chefe e do auditor-chefe adjunto;

II - instruir processos que lhe sejam distribuídos pelo titular da unidade ou pelo adjunto, bem como o acompanhamento e o registro da execução das metas e das medidas a cargo da AudPessoal;

III - instruir processos de solicitação previstos no art. 59, incisos II, III, V e VII, da Resolução-TCU 259, de 7 de maio de 2014;

IV - auxiliar o auditor-chefe e o auditor-chefe adjunto na revisão de instruções e relatórios, nos contatos com unidades internas e externas ao Tribunal e na supervisão das atividades da AudPessoal;

V - coordenar a elaboração e a implementação do planejamento da AudPessoal, e promover seu acompanhamento sistemático, quanto à execução dos planos e ao nível de atingimento das metas estabelecidas;

VI - elaborar os relatórios trimestral e anual de atividades, conforme as orientações da SecexEstado e da Segecex;

VII - manter atualizados o conteúdo e a estrutura da página da AudPessoal no Portal TCU;

VIII - administrar a caixa postal eletrônica institucional da AudPessoal, efetuando o controle e o arquivamento das mensagens recebidas e expedidas, bem como das permissões e dos perfis de acesso de servidores da AudPessoal;

IX - efetuar registros relativos à frequência e ao afastamento de servidores, terceirizados e estagiários lotados na unidade, bem como a elaboração, a guarda e a remessa dos documentos pertinentes;

X - solicitar, no respectivo sistema, as movimentações de lotação no âmbito da AudPessoal;

XI - receber, aceitar, constituir, autuar, tramitar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos de interesse da unidade ou de servidor nela lotado;

XII - manter registro atualizado referente a dados e informações sobre recursos humanos, materiais e tecnológicos e sobre processos de interesse da unidade;

XIII - executar e controlar a distribuição de materiais permanentes e de consumo;

XIV - guardar, controlar e responsabilizar-se pelos materiais permanentes com carga para o Gabinete da AudPessoal e da Assessoria;

XV - acompanhar o inventário dos bens existentes na AudPessoal e nas suas subunidades;

XVI - adotar procedimentos necessários à manutenção preventiva e reparatória da estrutura física e das instalações disponíveis em toda a AudPessoal;

XVII - prestar apoio administrativo-operacional à AudPessoal e às subunidades;

XVIII - acompanhar a execução de acordos de cooperação celebrados entre a AudPessoal e as unidades jurisdicionadas e instituições públicas ou privadas e

XIX - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas pelo Auditor-Chefe e pelo Auditor-Chefe Adjunto.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo auditor-chefe.

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

RUI RIBEIRO

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

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; Portaria-Adgedam nº 1/2023; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIII do art. 18 da Lei nº 14.436/2022;

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADA PELA PRESIDÊNCIA DO TCU;

ATIVIDADE(S): Taller CTCT OLACEFS - Sistema Viajar nº 118/2023;

LOCAL/PERÍODO: Santiago - Chile, de 12 a 13/04/2023;

ATESTAÇÃO: Seinc.

I) Diária relativa ao deslocamento no território nacional:

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
FELLIPE CALVET SILVA 5652-9	AUFC	15/04/2023	0,5	0,0	R\$ 600,00	R\$ 0,00	R\$ 300,00	R\$ 0,00	R\$ 300,00	R\$ 0,00	R\$ 300,00

II) Diária relativa ao deslocamento no exterior:

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
FELLIPE CALVET SILVA 5652-9	AUFC	11 a 14/04/2023	1,0	1	US\$ 370,00	R\$ 60,15	US\$ 370,00	US\$ 148,00	US\$ 518,00	R\$ 0,00	US\$ 518,00

Onus para o TCU nos dias 11 e 15/04/2023.

Em 29 de Março de 2023

TEONIO WELLINGTON MARTINS
Diretor de Gestão Operacional

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; Portaria-Adgedam nº 1/2023; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIII do art. 18 da Lei nº 14.436/2022;

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA;

ATIVIDADE(S): Programa de Formação de Novos Auditores - Disciplina Auditoria Planejamento - Sistema Viajar nº 114/2023;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF , de 11 a 14/04/2023;

ATESTAÇÃO: SEC-PR.

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
NORBERTO DE SOUZA MEDEIROS 3871-7	AUFC FC-4	10 a 15/04/2023	5,5	5	R\$ 701,00	R\$ 300,75	R\$ 3.554,75	R\$ 480,00	R\$ 4.034,75	R\$ 184,75	R\$ 3.850,00

Em 29 de Março de 2023

TEONIO WELLINGTON MARTINS
Diretor de Gestão Operacional

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; Portaria-Adgedam nº 1/2023; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XIII do art. 18 da Lei nº 14.436/2022;

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZAÇÃO DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA;

ATIVIDADE(S): Seminário de Inovação Pública (Convergência) - Sistema Viajar nº 71/2023;

LOCAL/PERÍODO: Rio de Janeiro-RJ , de 11 a 12/04/2023;

ATESTAÇÃO: ISC.

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
VIVIAN ANDRADE VIANA 7716-0	AUFC	10 a 12/04/2023	2,5	2,5	R\$ 600,00	R\$ 150,38	R\$ 1.349,62	R\$ 480,00	R\$ 1.829,62	R\$ 79,62	R\$ 1.750,00

Em 29 de Março de 2023

TEONIO WELLINGTON MARTINS
Diretor de Gestão Operacional

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIAS**

PORTARIA-SEGEP Nº 75, DE 29 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 ALYSSON RODRIGUES DE QUEIROZ, matrícula 3862-8, AUFC, para exercer a função de confiança de Assessor de Ministro-Substituto, código FC-5, no(a) Gabinete do Ministro-Substituto WEDER DE OLIVEIRA.

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

EGBERT NASCIMENTO BUARQUE

(Publicado no DOU Edição nº 62 de 30/03/2023, Seção 2, p. 68)

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM TRANSPORTE****- Autorização -**

Em 22 de março de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 3º, 7º, 8º e 11 da Portaria-TCU nº 198, de 10 de dezembro de 2020, bem como seu Anexo Único; e Ordem de Serviço-Segedam nº 16, de 30 de dezembro de 2022 e subdelegação de competência constante na Portaria-Segedam nº 3, de 3 de janeiro de 2023, e Portaria-Segep nº 23, de 26 de janeiro de 2023.

AUTORIZANDO, no processo de interesse do servidor, abaixo indicado, o ressarcimento do valor gasto com transporte de mobiliário, bagagem e automóvel, tendo em vista sua remoção, de ofício, da Representação do TCU no Estado de Alagoas- REP-AL/Segecex, para a Representação do TCU no Estado da Paraíba- REP-PB/Segecex.

Nome/Cargo/Matrícula	Valor R\$
CLAUDIVAN DA SILVA COSTA, AUFC, Matrícula: 8155-8	R\$ 10.237,50 (dez mil duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)

(TC 031.680/2022-4)

CLÁUDIA GONÇALVES MANCEBO
Secretária de Gestão de Pessoas Adjunta

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**PORTARIAS****PORTARIA-DILPE Nº 93, DE 29 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 ALINE GISELLE PIZATTO, matrícula 9450-1, AUFC, para exercer a função de confiança de Oficial de Gabinete, código FC-3, no(a) Gabinete do Ministro-Substituto WEDER DE OLIVEIRA, ficando, em consequência, dispensado(a) da função de confiança de Assessor, código FC-3, exercida no(a) Assessoria Parlamentar.

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

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA

(Publicado no DOU Edição nº 62 de 30/03/2023, Seção 2, p. 68)

PORTARIA-DILPE Nº 94, DE 29 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 ANDRÉA RIBEIRO SIMÕES, matrícula 3784-2, TEFC, para exercer a função de confiança de Chefe de Serviço, código FC-3, no(a) Secomp-2/Dicomp/Seproc/Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional.

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

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA

(Publicado no DOU Edição nº 62 de 30/03/2023, Seção 2, p. 68)

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -**

Em 30 de março de 2023

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 3º da Portaria nº 23, de 26 de janeiro de 2023, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal e, tendo em vista o que consta da Portaria-TCU nº 323, de 1º de outubro de 2019, resolve:

DESIGNAR LUCIANA RODRIGUES TOLENTINO, matrícula 8130-2, para substituir, no(a) Seinc-ASS/Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação, o(a) Especialista Sênior I, código FC-3, MÁRCIA LIMA DE AQUINO, matrícula 5684-7, nos seus afastamentos eventuais a partir de 3/4/2023.

(Número de controle: 7483)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Dispensa de substituto eventual -

Em 29 de março de 2023

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

DISPENSAR, a partir de 31 de março de 2023, FÁBIO GOMES FRANÇA, matrícula 6192-1, TEFC, da função de substituto eventual do(a) Chefe de Serviço, código FC-3, LUCIANA CARINA SOARES COSTA, matrícula 6478-5, AUFC, exercida no(a) Seplac/Dicom/Secretaria de Comunicação.

(Número de controle: 7471)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 29 de março de 2023

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

DESIGNAR ALYSSON FELIX RODRIGUES, matrícula 9111-1, para substituir, no(a) Sesol-4/Ditex/Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, ANDRE THIAGO SOUZA DA SILVA, matrícula 11863-0, no período de 3/4/2023 a 6/4/2023, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 7481)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 29 de março de 2023

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

DESIGNAR BRUNO PINTO DE MORAES, matrícula 10606-2, para substituir, no(a) Diplag/Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio, o(a) Diretor, código FC-4, JOSÉ MAURO DINIZ LIMA, matrícula 3423-1, no período de 3/4/2023 a 5/4/2023, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 7478)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 29 de março de 2023

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

DESIGNAR CLAUDIO ROBERTO LIMA DE HOLANDA, matrícula 2887-8, para substituir, no(a) Seplac/Dicom/Secretaria de Comunicação, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, LUCIANA CARINA SOARES COSTA, matrícula 6478-5, no período de 31/3/2023 a 5/4/2023, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 7482)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 30 de março de 2023

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

DESIGNAR PAULA VELLASCO VASSALLO GAROFALO, matrícula 11101-5, para substituir, no(a) Secretaria de Controle Externo de Infraestrutura, o(a) Assessor, código FC-3, ROBERTA DEISY CABRAL, matrícula 11231-3, no período de 5/4/2023 a 14/4/2023, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 7484)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora substituta da Dilpe

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR - Concessão -

Em 30 de março de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 1º, §§ 1º e 2º, da Portaria-TCU nº 642/1996 e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 33/2023.

CONCEDO, no processo de interesse do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), a assistência pré-escola pelo(a) dependente indicado(a), na forma proposta pelo Serviço Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VINCULO	DATA INICIAL
HUGO CHUDYSON ARAÚJO FREIRE / AUFC / 8144-2	**** * FREIRE / FILHO(A)	27/03/2023

(Solicitação Cesp nº 31708)

ELIZA APARECIDA SALGADO
Chefe em substituição do SCV

LICENÇA PATERNIDADE - Concessão -

Em 30 de março de 2023

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; art. 1º da Lei nº 11.770, de 9/9/2008, alterada pela Lei nº 13.257, de 8/3/2016; Portaria-TCU nº 464, de 24/10/2017; e subdelegação de competência constante da Portaria-Dilpe nº 33/2023.

CONCEDO, no processo de interesse do servidor HUGO CHUDYSON ARAÚJO FREIRE / AUFC / 8144-2, a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de 27/03/2023 a 31/03/2023, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 01/04/2023 a 15/04/2023.

(Solicitação Cesp nº 31707)

ELIZA APARECIDA SALGADO
Chefe em substituição do SCV

DIRETORIA DE SAÚDE**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE****-Deferimento-**

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 202 a 204, c/c art. 82 da Lei nº 8.112/1990, e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 23/2023, art. 4º, inciso I, alínea "a".

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da presente publicação, nos termos do art. 108 da Lei nº 8.112/1990. O pedido deverá ser dirigido ao Diretor da Dsaud, de acordo com o art. 107 da mencionada lei, juntamente com a documentação nosológica atualizada que permita a reformulação da decisão a que se recorre.

Em 29 de Março de 2023

Servidor	Matrícula	Início	Término
PATRICIA DA SILVA NAZARETH	2324-8	07/02/2023	07/02/2023
PAULO CESAR MACHADO	10965-7	10/03/2023	31/03/2023
FERNANDO ANTONIO DA SILVA FALCÃO	5656-1	17/03/2023	17/03/2023
FABIO LUIZ DOURADO BARRETO	3510-6	20/03/2023	22/03/2023
FERNANDA PEREIRA RODRIGUES	1720-5	22/03/2023	22/03/2023
MARCOS ALBERTO BARROS NEIVA	10659-3	22/03/2023	20/04/2023
JORGE ABDO NAJJAR	7599-0	20/03/2023	24/03/2023
JOSE CARLOS LEONE TAVARES DE JESUS	2332-9	23/03/2023	24/03/2023
DANIEL TAJ AHID GARRETO	12044-8	23/03/2023	24/03/2023
ALEXANDRE CESAR BASTOS DE CARVALHO	2744-8	22/03/2023	23/03/2023
ANGIVALDO ALMEIDA FERREIRA JUNIOR	12058-8	22/03/2023	23/03/2023
LUIZ HUMBERTO DA SILVA	5069-5	24/03/2023	06/04/2023
IVANISE MARIA DE FREITAS OLIVEIRA	1785-0	22/03/2023	22/03/2023
DENILSON BORGES MORAES	3426-6	27/03/2023	28/03/2023
MARCOS DE QUEIROZ JANSEN PEREIRA	2540-2	27/03/2023	28/03/2023
DANIEL LUIS ANGELO PEREZINO	9817-5	07/03/2023	10/03/2023
CARLOS RAFAEL MENIN SIMÕES	8584-7	22/03/2023	22/03/2023
DANIEL LUIS ANGELO PEREZINO	9817-5	15/03/2023	21/03/2023
LEONARDO AMATO LORIATO	10665-8	28/03/2023	31/03/2023
CLARISSA MONTEIRO DE MORAES SOUZA FREITAS	9798-5	28/03/2023	30/03/2023
DANIEL TAJ AHID GARRETO	12044-8	27/03/2023	28/03/2023
LEANDRO RESENDE GOMES	11876-1	26/03/2023	27/03/2023
ERLAINE TEODORO RAMOS	2475-9	27/03/2023	31/03/2023
ANDRÉA MARIA ALVES DIAS	3678-1	28/03/2023	29/03/2023
MATHEUS BISPO DE PINHO	12031-6	28/03/2023	28/03/2023
OLDAIR GONÇALVES DE BRITO	2783-9	27/03/2023	31/03/2023
ANDRE AMARAL BURLE DE CASTRO	40899-9	28/03/2023	28/03/2023
RONAN AMARAL TOLEDO	3007-4	28/03/2023	28/03/2023

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA

Diretor da Dsaud

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE **-Indeferimento-**

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 202 a 204, c/c art. 82 da Lei nº 8.112/1990, e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 23/2023, art. 4º, inciso I, alínea "a".

INDEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da presente publicação, nos termos do art. 108 da Lei nº 8.112/1990. O pedido deverá ser dirigido ao Diretor da Dsaud, de acordo com o art. 107 da mencionada lei, juntamente com a documentação nosológica atualizada que permita a reformulação da decisão a que se recorre.

Em 29 de Março de 2023

Servidor	Matrícula	Início	Término
DENILSON BORGES MORAES	3426-6	07/03/2023	07/03/2023

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA
Diretor da Dsaud

LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA **-Deferimento-**

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 81, c/c os §§ e caput do art. 83 e com o art. 82, todos da Lei nº 8.112/90; e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 23/2023, art. 4º, inciso I, alínea "b".

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da presente publicação, nos termos do art. 108 da Lei nº 8.112/1990. O pedido deverá ser dirigido ao Diretor da Dsaud, de acordo com o art. 107 da mencionada lei, juntamente com a documentação nosológica atualizada que permita a reformulação da decisão a que se recorre.

Em 29 de Março de 2023

Servidor	Matrícula	Início	Término
VALÉRIA REGINA DE OLIVEIRA LIMA	2163-6	23/03/2023	23/03/2023
KALININ FERNANDES DE SOUZA FILHO	6257-0	23/03/2023	23/03/2023
RÉGIS MARTINS FERREIRA	3389-8	27/03/2023	07/04/2023
CAROLINA NOGUEIRA DE SOUZA	12034-0	23/03/2023	24/03/2023
MARISTELA CARDOSO DA SILVA	5890-4	27/03/2023	27/03/2023
TIAGO PEREZ PINEIRO	6475-0	29/03/2023	03/04/2023
REINALDO CANO DE MELLO	8554-5	27/03/2023	28/03/2023
IVANILDO CLEYTON NASCIMENTO	3460-6	27/03/2023	31/03/2023

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA
Diretor da Dsaud